



№21
(12292)

www.gazeta-vibor.com

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

20
марта 2019 г.,
СРЕДА,

Основана 1 мая 1929 года

ПРОДАЮ

• Дрова колотые, чурками, обрезки с пилорамы, опилки, горбыль. Тел. 8-908-460-91-48, 8-908-455-40-85.

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.

ИНФОРМАЦИЯ
об итогах конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» Артемовского городского округа
15 марта 2019 года в администрации Артемовского городского округа прошел конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» Артемовского городского округа. Было заявлено 2 кандидатуры. По итогам конкурса победителем признана Феоктистова Инна Александровна.

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

В период с 16.03.2019 по 15.04.2018 при производстве работ по ул. Александровская в районе от дома № 36 до дома № 70 г. Артем в связи с реконструкцией линии электропередачи ВЛ – 0,4 кВ, от КТПН 224/2 до Щита учета (проектируемого) будет затруднено движение автомобильного транспорта с 08-00 до 18-00 ч. Работы производятся компанией ООО «ЭраВлад». Ответственный за производство Панащенко С.П., тел. 89147060270.

Уважаемые родители!

1 апреля 2019 года начнется комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений Артемовского городского округа на новый 2019/2020 учебный год.

ПЕРИОДЫ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ по устройству детей в дошкольные образовательные организации Артемовского городского округа в 2019 году			
Возраст детей на 01 сентября 2019 года	Периоды работы с родителями	Примечание	
от 3-х до 7-ми лет	1 апреля – 30 июня 2019 года	В первоочередном порядке согласно очередности	Выдача направлений начнется: с 9 апреля 2019 по 8 мая 2019 по графику по адресу: г. Артем, ул. Фрунзе, 101. с 13 мая 2019 по 28 июня 2019 по адресу: ул. Кирова, 48, каб. 223 (приемный день - каждый понедельник с 14.00 до 18.00)
младше 3-х лет	1 июля – 31 августа 2019 года	При условии формирования в дошкольном учреждении первой младшей группы (с 2- до 3-х лет), согласно очередности	Выдача направлений начнется с 1 июля 2019 года на свободные места по адресу: ул. Кирова, 48, каб. 223 (приемный день - каждый понедельник с 14.00 до 18.00)

Места в детские сады предоставляются согласно дате постановки ребенка на учет, с учетом наличия льгот, а также согласно закрепленной за детским садом территории. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в детский сад только при отсутствии свободных мест. Родители ребенка имеют право в срок до 1 апреля 2019 года, в котором планируется зачисление ребенка в учреждение, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: изменить выбранные ранее учреждение; изменить сведения о льготе; изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, места прописки или места проживания); отказаться от предоставления места в учреждении. Обращаем внимание на то, что учреждения начнут принимать детей в период с 1 июня по 1 сентября (точную дату необходимо уточнять в дошкольном учреждении).

ГРАФИК ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	
Дата	ДОУ
09.04.2019 10.04.2019 11.04.2019	№ 1 «Умка», № 23, № 19, № 25, № 28, № 33, № 21
16.04.2019 17.04.2019 18.04.2019	№ 2, № 26, № 34, № 7, № 9, 35, 20
23.04.2019 24.04.2019	№ 22, № 18, № 6 № 30, № 5,
25.04.2019 26.04.2019	№ 10, № 38, № 39, № 37
07.05.2019 08.05.2019	№ 3, № 4, № 13, № 36,

Выдача направлений будет с 9 часов до 13 часов, согласно графику.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Рындиной Людмилой Сергеевной (г. Артем, ул. Кирова, д.28, оф.509, т.:89020662788, e-mail: lussyar84@rambler.ru, аттестат № 25-11-62) в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030105:1527, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Шахтовая, д. 85, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Котова Надежда Александровна. Почтовый адрес для связи: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, д. 28, оф. 509. Связь с заказчиком осуществляется по т. 89020662788. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 28, оф. № 509 19.04.2019 г. в 11-00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 28, оф. № 509. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20.03.2019 г. по 18.04.2019 г. по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 28, оф. № 509. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 25:27:030105:1792 (край Приморский, г. Артем, ул. Шахтовая, д. 83), а также все заинтересованные лица, являющиеся смежными с данным земельным участком, расположенные в квартале 25:27:030105. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Холод Владимир Александрович, идентификационный номер квалификационного аттестата 25-10-8, почтовый адрес: 692481, с. В.Надеждинское, ул. Пушкина, 32а, оф. 31, адрес электронной почты: vova.kholod@mail.ru, выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границы в отношении следующих земельных участков:

Земельный участок с кадастровым номером 25:27:010009:158, расположенный по адресу: Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Рассвет», уч. №207. Участок Шнюкова Г.И., адрес: г. Владивосток, ул. Нейбута, д.30, кв.189, телефон: 89249406601. Заинтересованные лица, с которыми требуется согласовать местоположение границы земельного участка-правообладатели смежных земельных участков, расположены в кадастровом квартале: 25:27:010009;

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ земельных участков состоится 15 апреля 2019 г. в 10:00 по адресу: с. В. Надеждинское, ул. Пушкина, 32а, оф. 31.

С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: с. В. Надеждинское, ул. Пушкина, 32а, оф. 31, либо направить сообщение на адрес электронной почты vova.kholod@mail.ru.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности необходимо направлять по почтовому адресу: с. В. Надеждинское, ул. Пушкина, 32а, оф. 31.

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

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Загерсон Екатериной Сергеевной (№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 35637, Приморский край, г. Артём, ул. Лазо, 11, офис 317, тел: 89244252032, evs_ek@mail.ru) выполняются кадастровые работы в отношении

1) земельного участка с кадастровым номером 25:27:090115:63, расположенного по адресу Приморский край, г. Артем, с/т "Мельщик", участок № 63. Заказчик кадастровых работ: Балабанова Г.С. (почтовый адрес:Приморский край, г. Владивосток, ул. Лермонтова, д. 97, кв. 96 тел: 89146983538). Собрание заинтересованных лиц смежных с ним земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 25:27:090115, по поводу согласования местоположения границ состоится «19» апреля 2019 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Лазо, 11, офис 317. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться, а также направлять обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Лазо, 11, офис 317, либо по адресу электронной почты evs_ek@mail.ru с 20.03.2019г. по 10.04.2019г. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 ФЗ от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

2) земельного участка с кадастровым номером 25:27:070209:185, расположенного по адресу Приморский край, г. Артем, с/т "Глобус", участок № 227. Заказчик кадастровых работ: Михайлова Н.В. (почтовый адрес:Приморский край, г. Артем, ул. Севастопольская, д. 12/2, кв. 7, тел: 89242528315). Собрание заинтересованных лиц смежных с ним земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 25:27:070209, по поводу согласования местоположения границ состоится «19» апреля 2019 г. в 11 часов 00 минут по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Лазо, 11, офис 317. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться, а также направлять обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Лазо, 11, офис 317, либо по адресу электронной почты evs_ek@mail.ru с 20.03.2019г. по 10.04.2019г. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 ФЗ от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Коржиковым Игорем Анатольевичем, идентификационный номер квалификационного аттестата 25-11-93, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 4200,почтовый адрес: 690039, Приморский край, г. Владивосток, ул. Русская, 2а, каб. 206, тел. 89146710615. Электронный адрес kia2307@yandex.ru, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков, расположенных по адресу:

Приморский край, г. Артем, урочище "Соловей ключ", с/т "Клен-1", участок №158(25:27:010041:95), заказчик Рыбас Владислав Алексеевич (г. Владивосток, ул. Амурская, д. 26, кв. 57).

Смежные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать местоположение границ, расположены в кварталах:25:27:010041, 25:27:010001.

С проектоммежевых плановможно ознакомиться с 20.03.2019 г. по 22.04.2019 г. по адресу: 690039, г. Владивосток, ул. Русская, 2а, каб. 206. либо направить сообщение о необходимости исправления межевых планов на адрес электронной почты kia2307@yandex.ru.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится в 10 часов 00 минут 22.04.2019 г. по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, 2а, к. 206.

При согласовании местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, и документ о праве на земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2019

№ 274-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2021-2025 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 398-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2013-2021 годы», решением Думы Артемовского городского округа от 28.05.2009 № 147 «О Положении об организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в Артемовском городском округе», 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 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. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы» (прилагается).
2. Управлению культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа (Макиенко) обеспечить реализацию данной программы и целевое использование бюджетных средств, выделенных на ее реализацию.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Артемовского городского округа

от 18.03.2019 № 274-па

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2021-2025 ГОДЫ»

Артем

2019

Паспорт Программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы» (далее – Программа)
Дата принятия решения о разработке Программы	Распоряжение администрации Артемовского городского округа от 16.07.2018 № 464-ра «О разработке проекта муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы»
Основание для разработки Программы	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 16.09.1992 № 1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»; Указ Президента Российской Федерации от 14.05.1996 № 712 «Об Основных направлениях го-сударственной семейной политики»; постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; письмо Минобрнауки Российской Федерации от 08.05.2007 № АФ-163/06 «О Концепции государственной политики в отношении молодой семьи»; Закон Приморского края от 11.11.2005 № 297-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»; постановление Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 398-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2013-2021 годы»; решение Думы Артемовского городского округа от 28.05.2009 № 147 «О Положении об организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в Артемовском городском округе»; решение Думы Артемовского городского округа от 17.08.2017 № 865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2017–2023 годы»; постановление администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе»
Заказчик Программы	Администрация Артемовского городского округа в лице управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа
Исполнители Программы	Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа; управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа
Цель Программы	Создание условий и возможностей для успешной самореализации и закрепления молодежи на территории округа
Задача Программы	Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий
Сроки и этапы реализации Программы	2021-2025 годы в один этап
Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа, субсидии краевого и федерального бюджетов. Объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа: 2021 год – 7 000,0000 тыс. рублей; 2022 год – 11 242,7951 тыс. рублей; 2023 год – 11 804,9341 тыс. рублей; 2024 год – 12 395,1801 тыс. рублей; 2025 год – 13 014,9391 тыс. рублей. Ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии бюджета Приморского края: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей. Ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии федерального бюджета составляет: 2021 год – 0,0 тыс. рублей;

	2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Программы	Выполнение мероприятий Программы позволит увеличить долю молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, от общего количества молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, от 20,8% в 2020 году до 26,3% в 2025 году на конец отчетного периода
Особые условия реализации Программы	Программа подлежит реализации при условии признания Артемовского городского округа получателем субсидии из краевого бюджета в рамках реализации государственной программы Приморского края
Организация управления и контроль за исполнением Программы	Текущее управление и контроль за реализацией Программы осуществляются Заказчиком Программы. Заказчик Программы: в срок до 25 октября представляет в управление экономики администрации Артемовского городского округа информацию о реализации Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа; в срок до 25 января представляет в управление экономики администрации Артемовского городского округа информацию о реализации Программы и о результатах оценки эффективности Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа; ежегодно проводит оценку эффективности Программы в отношении муниципальной программы; ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе Артемовского городского округа годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности Программы

1. Общая характеристика и анализ социально-экономической ситуации

Программа предусматривает создание благоприятных условий в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа.

Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, осуществляется путем предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья.

Семья всегда занимала одно из важнейших мест среди ценностей человеческой жизни, поскольку все люди на разных этапах своего существования, так или иначе, связанные с семьей, именно в семье закладываются основы нравственности человека, формируются нормы поведения, раскрывается внутренний мир и индивидуальные качества личности.

Статистика свидетельствует, что переход к рыночной системе хозяйствования болезненно отразился на состоянии семьи как социального института. Рождаемость за последнее время снизилась. Много детей рождается вне брака. Половина брачных союзов не регистрируется, поэтому укрепление социального института семьи, возрождение семьи, семейного образа жизни и семейных ценностей является первоочередной и важной задачей при воспитании подрастающего поколения.

В результате опроса молодежи округа было выявлено, почему молодые люди живут в гражданском браке, а если и создают семьи, то рождение детей не рассматривают в ближайшем будущем. Основная причина – это отсутствие перспектив улучшения жилищных условий.

Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при его получении. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в округе. Возможность решения жилищной проблемы создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых семей округа позволит сформировать экономически активный слой населения.

Решать обозначенные проблемы целесообразно программно-целевым методом.

В период с 2013 по 2017 год в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа» 113 молодых семей Артемовского городского округа улучшили жилищные условия за счет получения социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

В 2018 году 34 молодые семьи получили свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства и улучшат свои жилищные условия.

По итогам реализации программных мероприятий планируется увеличить долю молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, от общего количества молодых семей, признанных нуждающимися, до 26,3 %.

Таким образом, реализация программных мероприятий позволит сформировать позитивную установку молодежи на брак, семью и ответственное родительство, укрепить институт молодой семьи, закрепить положительные демографические тенденции в округе, а также улучшить жилищные условия молодых семей округа.

2. Цель и задача Программы

Цель Программы:

создание благоприятных условий в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа.

Задача Программы:

поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

3. Перечень мероприятий

В целях комплексного выполнения системы мер, направленных на поддержку в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, определен перечень мероприятий по реализации Программы:

признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

признание молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

признание молодой семьи участницей подпрограммы;

формирование списков молодых семей – участников подпрограммы до 1 июня года, предшествующего планируемому;

внесение изменений в сформированные списки молодых семей – участников подпрограммы и утвержденный список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году;

выдача молодым семьям – претендентам на получение социальной выплаты в соответствующем году в установленном порядке свидетельств о праве на получение социальной выплаты;

предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в соответствии с приложением № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи – участницы подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, который равен средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Приморскому краю, утверждаемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в приложении 1 к Программе.

Перечень мероприятий Программы. Сведения о взаимосвязи целевых показателей (индикаторов) с мероприятиями Программы и ожидаемыми результатами их реализации приведены в приложении 2 к Программе.

Целевые показатели (индикаторы) Программы приведены в приложении 3 к Программе.

Администрация Артемовского городского округа принимает решения:

о признании либо об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позво-

ляющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимо- сти жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы;
- о внесении изменений в сформированные списки молодых семей – участников подпрограммы и утвержденный список молодых семей – претендентов на получение социальной выплата в соответ- ствующем году.

Указанные решения принимаются на основании протокола Комиссии по организации выполнения ме- роприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы», состав и порядок работы которой утверждается распоряжением администра- ции и оформляются постановлением администрации Артемовского городского округа.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Мероприятия, предусмотренные Программой, планируется выполнить в один этап в течение 2021-2025 годов.

5. Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы

Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского го- родского округа, субсидии краевого и федерального бюджетов.

Объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа:

- 2021 год – 7 000,0000 тыс. рублей;
- 2022 год – 11 242,7951 тыс. рублей;
- 2023 год – 11 804,9341 тыс. рублей;
- 2024 год – 12 395,1801 тыс. рублей;
- 2025 год – 13 014,9391 тыс. рублей.

Ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии бюджета Приморского края:

- 2021 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,0 тыс. рублей.

Ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии федерального бюд- жета составляет:

- 2021 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,0 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения Программы за счет средств краевого бюджета устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 398-па «Об утвер- ждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качествен- ными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2013-2021 годы».

В случае признания Приморского края получателем субсидии из федерального бюджета в рамках реализации основного мероприятия социальная выплата за счет средств федерального бюджета предоставляется в соответствии с государственной программой Российской Федерации «Обеспе- чение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федера- ции», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

6. Оценка эффективности реализации Программы

Достижение цели Программы осуществляется путем решения следующей задачи: поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в уста- новленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Основным целевым показателем (индикатором) Программы, характеризующим эффективность реализации Программы, в том числе достижение цели и степень выполнения задачи муниципаль- ной Программы является «Доля молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, от общего количества молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, на конец отчетного периода».

При расчете значения целевого индикатора используются данные отдела учета и распределения жилья администрации Артемовского городского округа о количестве молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий на конец отчетного года.

Значение целевого индикатора рассчитывается путем деления числа молодых семей, улучшивших свои жилищные условия путем использования социальной выплаты в текущем году, на общее число молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий на конец отчетного года.

В соответствии с мониторингом ключевых показателей обеспечения жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Артемовском городском округе, в том числе граж- дан, подлежащих обеспечению жильем с привлечением средств федерального бюджета (молодые се- мьи), за период с 2015 по июнь 2018 года выявлено, что количество молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на конец отчетного года – в среднем 131.

В рамках реализации программных мероприятий предполагается, что улучшат свои жилищные условия путем использования социальной выплаты в 2021 году 40 молодых семей, 2022 году – 42 молодые се- мьи, 2023 году – 44 молодые семьи, в 2024 году – 46 молодых семей, 2025 году – 48 молодых семей.

По итогам реализации Программных мероприятий с учетом того, что все молодые семьи будут утверждены департаментом по делам молодежи Приморского края претендентами на получение социальной выплаты в текущем году, доля молодых семей, улучшивших свои жилищные условия в общем количестве молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий в 2021 году составит 21,9%, в 2022 году – 23%, в 2023 году- 24,1%, в 2024 году – 25,2%, а на конец отчетного периода, в 2025 году составит 26,3%.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по итогам ее ис- полнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения ее реализации.

7. Управление реализацией Программы и контроль за ходом ее исполнения

Текущее управление и контроль за реализацией Программы осуществляются Заказчиком Про- граммы в лице управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовско- го городского округа.

Заказчик Программы:

- осуществляет государственную регистрацию Программы и внесенных в нее изменений в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- организует реализацию Программы, в том числе обеспечивает взаимодействие между исполни- телями отдельных мероприятий и координацию их действий по реализации Программы;
- при необходимости осуществляет внесение изменений в Программу;
- несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) Программы, а также конечных результатов ее реализации;
- ежегодно проводит оценку эффективности Программы в отношении муниципальной программы;
- в срок до 25 октября представляет в управление экономики администрации Артемовского город- ского округа информацию о реализации Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городско- го округа;
- в срок до 25 января представляет в управление экономики администрации Артемовского город- ского округа информацию о реализации Программы и о результатах оценки эффективности Про- граммы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Страте- гии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа;
- ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе Артемовского городского округа годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.

Приложение 1

к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2021-2025 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки реализации мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)					Источники финансового обеспечения	Получатели средств	
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам						
					2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.			2025 г.
1.	Задача: Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий										
1.1.	Основное мероприятие: Содействие в решении жилищных проблем молодых семей	х	х	55 457, 8484	7 000, 0000	11 242,7951	11 804,9341	12 395,1801	13 014,9391	МБ	х
1.1. 1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) стандартного жилья	УКТМП, УМС	2021-2025 гг.	55 457, 8484	7 000, 0000	11 242,7951	11 804,9341	12 395,1801	13 014,9391	МБ	администрация округа
					-	-	-	-	-	КБ	
					-	-	-	-	-	ФБ	
	Итого по Программе			55 457,8484	7 000,0000	11 242,7951	11 804,9341	12 395,1801	13 014,9391		администрация округа
	В том числе по источникам:			55 457,8484	7 000,0000	11 242,7951	11 804,9341	12 395,1801	13 014,9391	МБ	
				-	-	-	-	-	-	КБ	
				-	-	-	-	-	-	ФБ	

Примечание:

администрация округа

УКТМП

УМС

МБ

КБ

ФБ

- администрация Артемовского городского округа.

- управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.

- управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

- бюджет Артемовского городского округа.

- субсидии бюджета Приморского края.

- субсидии федерального бюджета

Приложение 2

к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы»

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

№ п/п	Наименование основного меро- приятия; наименование меро- приятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия								Взаимосвязь мероприятия и ожи- даемого результата реализации мероприятия с целевым показате- лем (индикатором) Программы (наименование целевого показате- ля (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам					
					2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1.	Задача: Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий									
1.1.	Основное мероприятие: Содействие в решении жилищных проблем молодых семей	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.1.1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на при- обретение (строительство) стан- дартного жилья	Количество молодых семей, получивших сви- детельство о праве на получение социальной выплаты	семья	220	40	42	44	46	48	Доля молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, от общего количества молодых семей, при- знанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, на конец отчет- ного периода

Приложение 3

к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ)

муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа на 2021-2025 годы»

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателей					Ожидаемые результаты реализации Программы	
			отчетный год	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.		2025 г.
1.	Доля молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, от общего количества молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, на конец отчетного года	%	20,8	21,9	23	24,1	25,2	26,3	Увеличение доли молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, от общего количества молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, на конец отчетного периода от 20,8% в 2020 году до 26,3% на конец отчетного периода

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

Администрация Артемовского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы органов администрации Артемовского городского округа:

Начальник отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:

- гражданство Российской Федерации либо гражданство иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: наличие высшего образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям: государственное и муниципальное управление; политология; связи с общественностью; подтверждаемое документами государственного образца;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалитета или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Конкурсы проводятся в два этапа:

- 1 этап – прием и рассмотрение документов;
 - 2 этап – индивидуальное собеседование.
2. Гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсах, необходимо представить следующие документы:
- а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 4 см х 5 см;
 - в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - д) медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению

- на муниципальную службу или ее прохождению, по установленной форме;
 - е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - з) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции).
3. Место и время приема документов:
- Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, принимаются с 21 марта по 9 апреля 2019 г.
- Документы принимаются по адресу: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 404, понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней). Контактный телефон: 4-23-82.
- Документы должны быть поданы не позднее 18.00 часов (время местное) 9 апреля 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 отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа по тел.: 8(42337) 4-23-82 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное);
- E-mail: turkina_lv@artemokrug.ru
- Официальный сайт Артемовского городского округа www.artemokrug.ru
5. На официальном сайте Артемовского городского округа претенденты могут ознакомиться с:

Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае»,

решением Думы Артемовского городского округа от 27.09.2007 № 579 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа» (в редакции от 27.11.2014);

и другими информационными материалами.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019 №189-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 23.01.2019 № 43-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»(в ред. от 08.02.2019 № 69-па), 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 утверждении 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:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округаот 28.12.2017 № 1622–па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2022 годы(в ред. от 23.01.2019 № 43–па) следующие изменения:

1.1. В названии и по тексту постановления вместо «на 2018-2022 годы» читать «на 2018-2024 годы».

1.2. Изложить приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Руденко А.В.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Артемовского городского округа

от 27.02.2019 № 189-па

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2024 ГОДЫ»

Артем

2019

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018- 2024 годы» (далее – Программа)
Дата принятия решения о разработке Программы (наименование и номер соответствующего муниципального правового акта)	распоряжение администрации Артемовского городского округа от 21.08.2017 № 569-ра «О разработке муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»
Основание для разработки	Жилищный кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Программы	«Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление 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»; постановление 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» (в ред. от 08.02.2019 № 69-па); решение Думы Артемовского городского округа от 25.12.1998 № 175 «Устав Артемовского городского округа»; решение Думы Артемовского городского округа от 29.11.2018 № 177 «О бюджете Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»; решение Думы Артемовского городского округа от 17.08.2017 № 865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2017-2023 годы»; постановление администрации Артёмовского 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 Артёмовском городском округе»
Заказчик Программы	администрация Артемовского городского округа в лице управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа
Исполнители Программы	управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа; МКУ «Управление строительства и капитального ремонта» города Артема; МКУ «Управление благоустройства» города Артема
Цели Программы	повышение качества и комфорта городской среды
Задачи Программы:	повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД; повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (мест массового отдыха жителей); благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков); благоустройство территорий, детских и спортивных площадок
Сроки и этапы реализации Программы	2018-2024 годы в семь этапов: 1-й этап – 2018 год; 2-й этап – 2019 год; 3-й этап – 2020 год; 4-й этап – 2021 год; 5-й этап – 2022 год; 6-й этап – 2023 год; 7-й этап – 2024 год
Объемы и источники финансового обеспечения Программы	общая стоимость мероприятий Программы планируется в размере 519 976 537,01 рубля, в том числе по годам и источникам: 2018 год – 38 586 537,01 рубля, из них: средства бюджета Артемовского городского округа - 3 960 000,00 руб.; средства федерального бюджета, привлекаемые на доленое финансирование Программы, - 29 378 849,68 руб.; средства бюджета Приморского края, привлекаемые на доленое финансирование Программы, - 4 006 206,81 руб.; средства из внебюджетных источников, привлекаемые на доленое финансирование Программы, - 1 241 480,52 руб.;

	2019 год – 141 040 000,00 рублей, из них: средства бюджета Артемовского городского округа - 1 940 000,00 руб.; прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 61 200 000,00 руб.; прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 77 900 000,00 руб.; 2020 год – 68 070 000,00 рублей, из них: прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.; прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.; прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.; прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.; 2021 год – 68 070 000,00 рублей, из них: прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.; прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.; прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.; прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.; 2022 год – 68 070 000,00 рублей, из них: прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.; прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.; прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.; прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.; 2023 год – 68 070 000,00 рублей, из них: прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.; прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.; прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.; прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.; 2024 год – 68 070 000,00 рублей, из них: прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.; прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.; прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.; прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Увеличение доли дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в которых осуществлены мероприятия по благоустройству, в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, с 9% в 2017 году до 82,5% в 2024 году; увеличение доли общественных территорий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации, в общем количестве общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, с 10% в 2017 году до 100% в 2024 году; увеличение благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков), определенных по результатам инвентаризации, в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, с 16,6% в 2017 году до 100% в 2024 году; увеличение доли благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок в 2019 году до 100%
Организация управления и контроль за исполнением Программы	Текущее управление и контроль за реализацией Программы осуществляются Заказчиком Программы. Заказчик Программы: в срок до 25 января представляет в управление экономики администрации Артемовского городского округа информацию о реализации Программы и о результатах оценки эффективности Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа; в срок до 25 октября представляет в управление экономики администрации Артемовского городского округа информацию о реализации Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа; ежегодно проводит оценку эффективности Программы в отношении муниципальной программы; ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе Артемовского городского округа годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной Программы

1. Общая характеристика и анализ социально-экономической ситуации сферы жизнедеятельности округа, в целях развития которой принимается Программа

Под дворовой территорией понимается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

Дворовые территории многоквартирных домов являются важной составной частью городской среды и от уровня технико-эксплуатационного состояния этих территорий во многом зависит качество жизни населения. Необходимо стремиться, чтобы дворовые территории становились комфортными и безопасными. Поэтому возникла необходимость комплексного подхода к решению задач улучшения благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, а именно: ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий, установка скамеек, установка урн для мусора, оборудование детских и (или) спортивных площадок, оборудование автомобильных парковок, озеленение территорий, иные виды работ.

По состоянию на 1 января 2017 года, на территории Артемовского городского округа расположено 768 многоквартирных домов, включенных в краевую программу «Программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Приморского края, на 2014-2043 годы», из них, согласно поданным в администрацию Артемовского городского округа письменным обращениям жителей и по результатам проведенной инвентаризации, в благоустройстве нуждаются порядка 200 дворов.

В 2018 году по федеральному проекту на территории Артемовского городского округа было отремонтировано 17 дворовых территорий многоквартирных домов на сумму 24829 тыс. руб., из них: 18818 тыс. руб. - средства федерального бюджета, 2566 тыс. руб. - средства бюджета Приморского края, 2203 тыс. руб. - средства бюджета Артемовского городского округа, 1241 тыс. руб. – внебюджетные средства.

С учетом планируемых целевых показателей государственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края» на 2018-2024 годы» планируется благоустроить 500 дворовых территорий во всех муниципальных образованиях Приморского края (по 100 дворовых территорий каждый год). Поэтому на территории Артемовского городского округа каждый год реализации Программы будет ремонтироваться ориентировочно 17-18 дворовых территорий многоквартирных домов.

Проблема приведения придомовых территорий многоквартирных домов в нормативное состояние является актуальной для Артемовского городского округа, так как значительная часть асфальтобетонного покрытия внутридворовых проездов и подъездных дорог имеет высокую степень износа, а отсутствие ливнеотводов, бордюрных камней влечет за собой сход грунта на асфальтовое покрытие и разрушение покрытия. Данные территории являются важнейшей составной частью транспортной системы. От уровня технико-эксплуатационного состояния придомовых территорий во многом зависит качество жизни населения. При этом остается проблемой освещение дворовых территорий, наличие на них таких элементов благоустройства как скамейки и урны.

Под местами массового отдыха жителей (общественными территориями) понимается муниципальная территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки, иные территории).

На территории Артемовского городского округа находится 5 наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (места массового отдыха жителей), по результатам проведенной инвентаризации все они нуждаются в проведении мероприятий по капитальному ремонту (благоустройству).

В 2018 году по федеральному проекту были проведены работы по ремонту общественных территорий (центральная часть площади перед Дворцом культуры угольщиков) на сумму 12031 тыс. руб., из них: 10280 тыс. руб. - средства федерального бюджета, 1401 тыс. руб. - средства бюджета Приморского края, 348 тыс. руб. - средства бюджета Артемовского городского округа.

На территории Артемовского городского округа находится 6 парков, по результатам проведенной инвентаризации все они нуждаются в проведении мероприятий по благоустройству.

В 2017 году по федеральному проекту выполнены мероприятия по замене столбов освещения на объекте «Аллея влюбленных» и по устройству освещения на территории для проведения культурно-массовых мероприятий, территории «Взрослого парка культуры и отдыха» на сумму 1760 тыс. руб., из них: 1403 тыс. руб. - средства федерального бюджета, 287 тыс. руб. - средства бюджета Приморского края, 75 тыс. руб. - средства бюджета Артемовского городского округа. После выполненного ремонта жители стали чаще посещать данную территорию.

Под детскими игровыми площадками понимается специально оборудованная территория, предназначенная для игр детей, включающая в себя оборудование и покрытие для детской игровой площадки.

Под спортивными площадками понимается плоскостной объект спорта, имеющий соответствующие габариты, разметку и оборудование по видам спорта, предназначенный для проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

На территории Артемовского городского округа по результатам поданных жителями заявок будет проведены мероприятия по устройству 10 детских игровых и 12 спортивных площадок.

Участие Артемовского городского округа в приоритетном федеральном проекте «Формирование современной городской среды» позволяет улучшить комфортность жизнедеятельности граждан посредством благоустройства территорий. Также выполнение работ по благоустройству должно осуществляться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения. В целях достижения установленного целевого показателя – индекса качества городской среды (повышения индекса качества до 30% по отношению к существующему) на территории Артемовского городского округа предлагается реализация перечня мероприятий по содержанию, ремонту, реконструкции имеющихся и созданию новых объектов благоустройства.

Указом Президента Российской Федерации в качестве цели и целевого показателя обозначено создание механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды, увеличение доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, до 30 процентов.

Обеспечить достижение указанного показателя планируется путем проведения работы по привлечению жителей к участию в работах по благоустройству, в т.ч. путем софинансирования мероприятий по благоустройству придомовых территорий, предусмотренных муниципальными программами, а также предоставления возможности общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития городской среды на территории Артемовского городского округа.

Общественное участие предполагает:

- совместное определение целей и задач по развитию территории Артемовского городского округа, инвентаризация проблем и потенциала среды;
- определение основных видов активности, функциональных зон общественных пространств территории Артемовского городского округа (определение границ территорий, их функционального назначения, видов деятельности функциональной зоны);
- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм;
- консультации в выборе типов покрытия, с учетом функционального зонирования территории;
- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;
- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;
- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта;
- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории.

2. Цель и задачи Программы

2.1. Цель Программы – повышение качества и комфорта городской среды.

2.2. Для достижения цели Программы намечается решение следующих задач:

повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов;

повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (мест массового отдыха жителей);

благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков).

благоустройство территорий, детских и спортивных площадок.

3. Перечень мероприятий Программы

Перечень мероприятий Программы, сгруппированный по задачам Программы, приведен в приложении 1 к Программе. Перечень мероприятий Программы (сведения о взаимосвязи целевых показателей (индикаторов) с мероприятиями Программы и ожидаемыми результатами их реализации) приведены в приложении 2 к Программе. Целевые показатели (индикаторы) Программы приведены в приложении 3 к Программе. Перечень дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству, исходя из минимального перечня работ по благоустройству на 2018-2024 годы приведен в приложении 4 к Программе. Перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом физического состояния) и подлежащих к благоустройству на 2018-2024 годы, приведен в приложении 5 к Программе. Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных жилых домов и перечень работ по благоустройству приведен в приложении 6 к Программе.

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий, городских парков и территорий, детских и спортивных площадок, включенных в муниципальную программу «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы» приведен в приложении 7 к Программе.

В Программу включаются дворовые территории, общественные территории, детские и спортивные площадки, которые были отобраны общественной комиссией на каждый год реализации Программы в порядке, утвержденном постановлением администрации Артемовского городского округа от 23.11.2017 № 1479-па «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2022 годы».

4. Сроки реализации Программы

Программа реализуется в 2018-2024 годы в семь этапов:

1-й этап – 2018 год;

2-й этап – 2019 год;

3-й этап – 2020 год;

4-й этап – 2021 год;

5-й этап – 2022 год;

6-й этап – 2023 год;

7-й этап – 2024 год.

5. Финансовое обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств федерального бюджета, бюджетов Приморского края и Артемовского городского округа и внебюджетных источников; общая стоимость мероприятий Программы планируется в размере 519 976 537,01 руб., в том числе по годам и источникам:

2018 год – 38 586 537,01 руб., из них:

средства бюджета Артемовского городского округа - 3 960 000,00 руб.;

средства федерального бюджета, привлекаемые на долевое финансирование Программы, - 29 378 849,68 руб.;

средства бюджета Приморского края, привлекаемые на долевое финансирование Программы, - 4 006 206,81 руб.;

средства из внебюджетных источников, привлекаемые на долевое финансирование Программы, - 1 241 480,52 руб.;

2019 год – 141 040 000,00 рублей, из них:

средства бюджета Артемовского городского округа - 1 940 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 61 200 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 77 900 000,00 руб.;

2020 год – 68 070 000,00 рублей, из них:

прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 040 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.;

2021 год – 68 070 000,00 рублей, из них:

прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.;

2022 год – 68 070 000,00 рублей, из них:

прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.

2023 год – 68 070 000,00 рублей, из них:

прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.

2024 год – 68 070 000,00 рублей, из них:

прогнозная оценка средств бюджета Артемовского городского округа - 4 170 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств федерального бюджета, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 57 000 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств бюджета Приморского края, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 5 400 000,00 руб.;

прогнозная оценка средств из внебюджетных источников, привлекаемых на долевое финансирование Программы, - 1 500 000,00 руб.

6. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год (каждый этап программы) и в целом после завершения ее реализации.

Достижение цели Программы осуществляется путем решения следующих задач:

повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов;

повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (мест массового отдыха жителей);

благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков);

благоустройство территорий, детских и спортивных площадок.

Целевыми показателями (индикаторами) Программы, характеризующими эффективность реализации Программы, в том числе достижение цели и степень выполнения

задач муниципальной Программы, являются:

доля дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в отношении которых осуществлены мероприятия по благоустройству (нарастающим итогом), в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, на конец отчетного периода;

доля благоустроенных общественных территорий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом), в общем количестве общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода;

доля благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом), в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода;

доля благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам победителей губернаторского проекта «1000 дворов».

Расчет целевого показателя (индикатора) «Доля дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в отношении которых осуществлены мероприятия по благоустройству (нарастающим итогом), в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, на конец отчетного периода» производится по формуле:

$C_1 = K_1 : D * 100\%$,

где:

C_1 – целевой показатель (индикатор) «Доля дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в отношении которых осуществлены мероприятия по благоустройству (нарастающим итогом), в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, на конец отчетного периода»;

K_1 – планируемое количество благоустроенных (отремонтированных) дворовых территорий многоквартирных домов на конец отчетного периода;

D – общее количество дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации.

При установлении значения целевого показателя (индикатора) C_1 на 2018 год были взяты планируемые значения K_1 с учетом планируемого выделения средств федерального бюджета, бюджета Приморского края и предусмотренных бюджетом Артемовского городского округа средств; в качестве значения D были взяты данные по общему количеству дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации. При установлении значения целевого показателя (индикатора) C_1 на период 2018-2024 гг. были взяты планируемые значения K_1 с учетом планируемого выделения средств бюджетов всех уровней на данное мероприятие.

Расчет целевого показателя (индикатора) «Доля благоустроенных общественных территорий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом), в общем количестве общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода» производится по формуле:

$C_2 = T : O * 100\%$,

где:

C_2 – целевой показатель (индикатор) «Доля благоустроенных общественных территорий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом), в общем количестве общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода»;

T – планируемое количество благоустроенных общественных территорий (мест массового отдыха жителей), на конец отчетного периода;

O – общее количество общественных территорий (мест массового отдыха жителей), нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации.

При установлении значения целевого показателя (индикатора) C_2 на 2018 год были взяты планируемые значения T с учетом планируемого выделения средств федерального бюджета, бюджета Приморского края и предусмотренных бюджетом Артемовского городского округа средств; в качестве значения O были взяты данные по общему количеству общественных территорий (мест массового отдыха жителей), нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации. При установлении значения целевого показателя (индикатора) C_2 на период 2018-2024 гг. были взяты планируемые значения T с учетом планируемого выделения средств бюджетов всех уровней на данное мероприятие.

Расчет целевого показателя (индикатора) «Доля благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом) в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода» производится по формуле:

$C_3 = P : O_2 * 100\%$,

где:

C_3 – целевой показатель (индикатор) «Доля благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом), в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода»;

P – планируемое количество благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков) на конец отчетного периода;

O_2 – общее количество мест массового отдыха населения (городских парков), нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации.

В рамках губернаторской программы «1000 дворов» на территории Артемовского городского округа по поданным жителями заявкам будет благоустроено 60 территорий: 38 дворовых территорий многоквартирных домов будут заасфальтированы, на 10 территориях - установлены детские площадки и на 12 территориях - спортивные площадки. В связи с этим в муниципальную программу «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа» добавляется новое мероприятие «Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок».

7. Управление реализацией Программы и контроль за ходом её исполнения

7.1. Текущее управление и контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация Артемовского городского округа в лице управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.

7.2. Заказчик Программы - администрация Артемовского городского округа в лице управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа:

организует реализацию Программы, в том числе обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий и координацию их действий по реализации Программы;

при необходимости осуществляет внесение изменений в Программу;

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

несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) Программы, а также конечных результатов ее реализации;

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

в срок до 25 января представляет в управление экономики администрации Артемовского городского округа информацию о реализации Программы и о результатах оценки эффективности Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития

Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа;
ежегодно проводит оценку эффективности Программы в отношении муниципальной программы в соответствии с настоящим разделом;

ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе Артемовского городского округа годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.

Приложение 1
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки реализации мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)								Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в том числе по источникам финансирования	в том числе по годам								
				2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.			
1.	Задача 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД												
1.1.	Основное мероприятие: Благоустройство дворовых территорий	х	х	335 539,8104	25 049,8104	51 490	51 800	51 800	51 800	51 800	51 800	х	х
1.1.1.	Проведение капитального ремонта дворовых территорий (проведение капитального ремонта дворовых территорий (согласно приложению 4)), в т.ч.:	УЖО и Б; МКУ УСКР	2018-2024 гг.	334 539,8104	25 049,8104	50 490	51 800	51 800	51 800	51 800	51 800	х	МКУ УСКР МКУ УБ
				25 366 148,12	2 566,148 12	3 800	3 800	3 800	3 800	3 800	КБ		
				297 818 419,08	18 818,419 08	46 500	46 500	46 500	46 500	46 500	ФБ		
				8 741,480 52	1 241,480 52	0	1 500	1 500	1 500	1 500	ВБ		
				20 363,762 68	2 423,762 68	190	0	0	0	0	0	МБ	
1.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации(проведение проверки достоверности определения сметной стоимости)	УЖО и Б; МКУ УСКР	2019 г.	40	20,200	40	0	0	0	0	0	МБ	МКУ УСКР
1.1.1.2.	Разработка дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов	УЖО и Б; МКУ УСКР, МКУ УБ	2019 г.	150	200	150	0	0	0	0	0	х	МКУ УСКР, МКУ УБ
				100	50					МБ			
				100	100							МБ	
1.1.2.	Поддержка муниципальных программ по формированию современной городской среды		2019 г.	1 000		1 000	0	0	0	0	0	МБ	МКУ УСКР
Задача 2: Повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (мест массового отдыха жителей)													
2.1.	Основное мероприятие: Благоустройство территории общего пользования	х	х	80 626,72661	13 536,72661	15 590	10 300	10 300	10 300	10 300	10 300	х	х
2.1.1.	Проведение капитального ремонта территории общего пользования (мест массового отдыха жителей) согласно приложению 5), в т.ч.:	УЖО и Б; МКУ УСКР	2018-2024 гг.	80 076 726,61	13 536,726 61	15 040	10 300	10 300	10 300	10 300	10 300	х	МКУ УСКР
				9 740 058,69	1 440,058 69	1 800	1 300	1 300	1 300	1 300	КБ		
				68 760 430,6	10 560,430 6	13 200	9 000	9 000	9 000	9 000	ФБ		
				1 576 237,32	1 536,237 32	40	0	0	0	0	0	МБ	
2.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации (проведение проверки достоверности определения сметной стоимости)	УЖО и Б; МКУ УСКР	2019 г.	40	39,800	40						МБ	МКУ УСКР
2.1.2.	Поддержка муниципальных программ по формированию современной городской среды		2019 г.	550		550						МБ	МКУ УСКР
3	Задача 3: Повышение уровня благоустройства мест массового отдыха населения (городского парка)												
3.1.	Основное мероприятие: Благоустройство мест массового отдыха населения (городского парка)	х	х	10 960	0	1 960	1 800	1 800	1 800	1 800	1 800	х	х
3.1.1.	Выполнение работ по благоустройству мест массового отдыха населения (городского парка) согласно приложению 5) в т.ч.:	УЖО и Б; МКУ УБ	2018-2024 гг.	10 690	0	1 960	1 800	1 800	1 800	1 800	1 800	х	МКУ УБ
				1 800	0	300	300	300	300	300	КБ		
				9 000	0	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	ФБ		
				160	0	160	0	0	0	0	0	МБ	
3.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации (проведение проверки достоверности определения сметной стоимости)	УЖО и Б; МКУ УБ	2018-2024 гг.	0	0	0	0	0	0	0	0	МБ	МКУ УБ
4.	Задача 4: Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок												
4.1.	Основное мероприятие: Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок	х	х	72 000	0	72 000	0	0	0	0	0	х	х
4.1.1.	Проведение ремонта территорий, установка детских и спортивных площадок (согласно приложению 6), в т.ч.:	УЖО и Б; МКУ УСКР	2019 г.	72 000	0	72 000	0	0	0	0	0	х	МКУ УСКР
				72 000	0	72 000	0	0	0	0	КБ		
				0	0	0	0	0	0	0	МБ		
4.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации (проведение проверки достоверности определения сметной стоимости)		2019 г.	0	0	0	0	0	0	0	0	МБ	
4.1.1.2	Разработка дизайн- проектов благоустройства территорий, детских и спортивных площадок		2019 г.	0	0	0	0	0	0	0	0	МБ	
5.	Итого по Программе,	Х	Х	499 126,537 01	38 586, 53701	141 040	63 900	63 900	63 900	63 900	63 900	х	Х
6.	в том числе по источникам	Х	Х	5 900	3 960,000	1 940	0	0	0	0	0	МБ	Х
7.		Х	Х	108 906,206 81	4 006,206 81	77 900	5 400	5 400	5 400	5 400	5 400	КБ	Х
8.		Х	Х	375 578,849 68	29 378,849 68	61 200	57 000	57 000	57 000	57 000	57 000	ФБ	Х
9.		Х	Х	8 741,480 52	1 241, 480 52	0	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	ВБ	Х

Примечание:
МКУ УСКР – муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема».
МКУ УБ - муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства» города Артема.
УЖО и Б – управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.
МБ - местный бюджет
ФБ – федеральный бюджет.
КБ – краевой бюджет.
ВБ - внебюджетные источники.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия										Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым пока- зателем (индикатором) Программы(наименование це- левого показателя (индикатора) Программы)	
		наименование показателя	единица измере- ния	всего	в том числе по годам								
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1.	Задача 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД												
1.1.	Основное мероприятие: Благоустройство дворовых территорий	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартир- ных домов (проведение ремонта дворовых терри- торий (согласно приложе- нию 4))	Отвечающие со- временным требо- ваниям благоуст- роенные дворовые территории много- квартирных домов	ед.	148	17	41	18	18	18	18	18	Увеличение доли дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в отношении которых осуществлены мероприятия по благо- устройству, в общем количестве дворовых территорий мно- гоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, с9% в 2017 году до82,5% в 2024 году	
2	Задача 2: Повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (мест массового отдыха жителей)												
2.1.	Основное мероприятие: Благоустройство террито- рии общего пользования	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.1.1.	Благоустройство террито- рий общего пользования (проведение ремонта тер- ритории общего пользова- ния (мест массового отды- ха жителей) согласно при- ложению 5))	Отвечающие со- временным требо- ваниям благоуст- роенные общест- венные территории	ед.	7	1	0	2	1	1	1	1	Увеличение доли благоустроенных общественных террито- рий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации, в общем количестве обще- ственных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, с10% в 2017 году до100% в 2024 году	
3.	Задача 3:Повышение уровня благоустройства мест массового отдыха населения (городских парков)												
3.1.	Основное мероприятие: Благоустройство мест мас- сового отдыха населения (городского парка)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.1.1	Благоустройство террито- рии городского парка (вы- полнение работ по благо- устройству мест массового отдыха населения (город- ского парка) согласно при- ложению 5)	Отвечающие со- временным требо- ваниям благоуст- роенные городские парки	ед.	6	0	0	2	1	1	1	1	Увеличение благоустроенных мест массового отдыха насе- ления (городских парков), определенных по результатам инвентаризации, в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по резуль- татам инвентаризации, с16,6% в 2017 году до100% в 2024 году	
3.1.2.	Проведение экспертизы сметной документации (проведение проверки достоверности определе- ния сметной стоимости)	Получение поло- жительных заклю- чений о достовер- ности определения сметной стоимости	ед.	6	1	0	1	1	1	1	1		
4.	Задача 4: Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок												
4.1.	Основное мероприятие: Благоустройство террито- рий, детских и спортивных площадок	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.1.1.	Благоустройство террито- рий, детских и спортивных площадок (проведение ремонта территорий, уста- новка детских и спортив- ных площадок (согласно приложению 6))	Отвечающие со- временным требо- ваниям благоуст- роенные террито- рии, детские и спортивные пло- щадки	ед.	60	0	60	0	0	0	0	0	Увеличение благоустроенных территорий, детских и спор- тивных площадок, определенных по результатам губерна- торской программы «1000 дворов», до100% в 2019 году	

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единицы измерения	Значения показателей								Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
			2017	2018	2019 г	2020	2021	2022	2023	2024 г	
1	Доля дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в отношении которых осуществлены мероприятия по благоустройству (нарастающим итогом), в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, на конец отчетного периода	% ед.	9 (18)	17,5 (35)	37,5 (75)	46,5 (93)	55,5 (111)	64,5 (129)	73,5 (147)	82,5 (165)	Увеличение доли дворовых территорий многоквартирных домов, определенных по результатам инвентаризации, в которых осуществлены мероприятия по благоустройству, в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации дворовых территорий, с 9% в 2017 году до82,5% в 2024 году
2	Доля благоустроенных общественных территорий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации (нарастающим итогом), в общем количестве общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода	% ед.	10 (часть)	14,2 (1)	0	42,8 (3)	57,1 (4)	71,4 (5)	85,7 (6)	100 (7)	Увеличение доли общественных территорий (мест массового отдыха жителей), определенных по результатам инвентаризации, в общем количестве общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, с10% в 2017 году до100% в 2024 году
3.	Доля благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков), определенных по результатам инвентаризации(нарастающим итогом), в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, на конец отчетного периода	% ед.	16,6 (2 элем.)	0	0	33,2 (2)	49,8 (3)	66,4 (4)	83,3 (5)	100 (6)	Увеличение благоустроенных мест массового отдыха населения (городских парков), определенных по результатам инвентаризации, в общем количестве городских парков, нуждающихся в благоустройстве, определенных по результатам инвентаризации, с16,6% в 2017 году до100% в 2024 году
4	Доля благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок, определенных по результатам губернаторского проекта «1000 дворов»	% ед.	100	100 (60)	0	0	0	0	0	0	Увеличение доли благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок в 2019 году до 100%

Приложение 4
к муниципальной программе

«Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы»
ПЕРЕЧЕНЬ дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния)и подлежащих благоустройству, исходя из мини-мального перечня работ по благоустройству на 2018-2024 годы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Минимальный перечень видов работ				Срок выполнения работ	Сметная стоимость
		ремонт дворовых проездов	обеспечение освещения дворовых территорий	установка скамеек	установка урн для мусора		
1	ул. Ангарская, 2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	914 887,91
2	ул. Ангарская, 4	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	592 868,96
3	ул. Ангарская, 6	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	464 720,89
4	ул. Ангарская, 8	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	954 512,89
5	ул. Ватутина, 16	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 784 744,37
6	ул. Дзержинского, 1/2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	742 024,07
7	ул. Дзержинского, 9	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 341 231,75
8	ул. Космонавтов, 3	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 067 741,23
9	ул. Куйбышева, 20	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 332 372,31
10	ул. Михайловская, 4	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 770 348,87
11	ул. Севастопольская, 12/1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 935 241,72
12	ул. Симферопольская, 12	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	2 448 924,16
13	ул. Фрунзе, 62	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 793 735,41
14	ул. Фрунзе, 73	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 600 048,51
15	ул. Херсонская, 1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	1 478 540,68
16	ул. Херсонская, 2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	2 418 940,40
17	ул. Херсонская, 3/1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2018	2 188 726,27
18	ул. Братская, 26	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
19	ул. Братская, 29	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
20	ул. Братская, 30	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
21	ул. Братская, 31	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
22	ул. Братская, 36	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
23	ул. Ватутина, 10	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
24	ул. Ватутина, 14	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
25	ул. Ворошилова, 25	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
26	ул. Ворошилова, 26	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
27	ул. Днепростроевская, 18	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
28	ул. Каширская, 28	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
29	ул. Каширская, 43	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
30	ул. Кирова, 2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
31	ул. Кирова, 103а	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
32	ул. Кирова, 146	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
33	ул. Кузбасская, 2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
34	ул. Лазо, 16	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
35	ул. Лазо, 31	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
36	ул. Михайловская, 13а	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
37	ул. Михайловская, 16	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
38	ул. Михайловская, 16а	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
39	ул. Полевая, 9	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
40	ул. Полевая, 21	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
41	ул. Севастопольская, 12/2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
42	ул. Симферопольская, 1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
43	ул. Стрельникова, 44	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
44	ул. Стрельникова, 49	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
45	ул. Ульяновская, 11	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
46	ул. Ульяновская, 26/1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
47	ул. Уссурийская, 23	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
48	ул. Уссурийская, 27	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
49	ул. Уссурийская, 29/1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
50	ул. Фрунзе, 10	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
51	ул. Фрунзе, 30	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
52	ул. Фрунзе, 38	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
53	ул. Фрунзе, 44	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
54	ул. Фрунзе, 50	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
55	ул. Фрунзе, 56/1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
56	ул. Харьковская, 6	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
57	ул. Харьковская, 8	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
58	ул. Херсонская, 7	требуется	не требуется	требуется	требуется	2019-2020	-
59	ул. 1-я Рабочая, 60	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
60	ул. 1-я Рабочая, 68	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
61	ул. 2-я Рабочая, 23	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
62	ул. Бабушкина, 14	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
63	ул. Ватутина, 6/4	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
64	ул. Вахрушева, 11	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
65	ул. Заречная, 9	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
66	ул. Ленина, 11/3	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
67	ул. Ленина, 13/1	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
68	ул. Ленина, 17/3	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
69	ул. Лесная, 11	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
70	ул. Лесная, 15	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
71	ул. Михайловская, 8	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
72	ул. Полевая, 12	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
73	ул. Симферопольская, 3	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
74	ул. Ульяновская, 26/2	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
75	ул. Фрунзе, 74	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
76	ул. Херсонская, 3	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
77	ул. Ярославская, 36	требуется	не требуется	требуется	требуется	2020-2022	-
78	ул. Вахрушева, 13	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
79	ул. Вахрушева, 15	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
80	ул. Интернациональная, 62	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
81	ул. Интернациональная, 66	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
82	ул. Кирова, 8	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
83	ул. Лазо, 36	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
84	ул. Михайловская, 5	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-
85	ул. Херсонская, 13	требуется	не требуется	требуется	требуется	2022-2024	-

Приложение 5
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом физического состояния) и подлежащих благоустройству на 2018-2024 годы

№ п/п	Наименование территории, адрес	Перечень видов работ	Срок выполнения работ	Сметная стоимость
1	Общественные территории			
2	1. Площадь перед Дворцом культуры угольщиков(часть центральной и правая сторона придворцовой площади), г. Артем, пл. Ленина, 15	устройство брусчатки и бордюров	2018	13 536 726,61
3	2. Площадь Ленина (центральная часть и территория между ул. Фрунзе и ул. Кирова)	ремонт покрытия, установка скамеек и урн для мусора	2020	-
4	3. Территория в районе мемориала «Вечный огонь»	ремонт покрытия, установка скамеек и урн для му-	2021	-

№ п/п	Наименование территории, адрес	Перечень видов работ	Срок выполнения работ	Сметная стоимость
		сора		
5	4. Территория, прилегающая к ЗАГСу, и сквер, г. Артем, ул. Фрунзе, 58	ремонт покрытия, установка скамеек и урн для мусора	2022	-
6	Городские парки			
7	1. Парк между улицами Мурманской, Пугачева, Горняцкой	ремонт (устройство) клумб, устройство освещения, установка скамеек и урн для мусора	2020	-
8	2. Парк в районе торгового центра «Авиатор», г. Артем, ул. Фрунзе, 32а	ремонт (устройство) клумб, устройство освещения, установка скамеек и урн для мусора	2021	-
9	3. Парк в районе ул. Вахрушева, Кузбасской	ремонт (устройство) клумб, устройство освещения, установка скамеек и урн для мусора	2022	-
		мусора		
10	4. Парк в ТУ «Заводской» в районе ул. Ленина	ремонт (устройство) клумб, устройство освещения, установка скамеек и урн для мусора	2023	-

Приложение 6
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы»
АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Перечень работ	Срок выполнения работ
1.	ул. 1-я Рабочая, 35/1	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
2.	ул. 1-я Рабочая, 66	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
3.	ул. Бабушкина, 16	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
4.	ул. Берзарина, 1	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
5.	ул. Братская, 27	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
6.	ул. Братская, 28	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
7.	ул. Братская, 34	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
8.	ул. Ватутина, 6/3	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
9.	ул. Ворошилова, 23	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
10.	ул. Дзержинского, 33	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
11.	ул. Днепровская, 24	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
12.	ул. Заречная, 9/2	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
13.	ул. Кирова, 54	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
14.	ул. Кирова, 74/1	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
15.	ул. Кирова, 83	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
16.	ул. Кирова, 85	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
17.	ул. Лазо, 2	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
18.	ул. Лазо, 30	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
19.	ул. Михайловская, 2	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
20.	ул. Михайловская, 6	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
21.	ул. Михайловская, 17	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
22.	ул. Норильская, 6	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
23.	ул. Севастопольская, 11/1	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
24.	ул. Севастопольская, 12/3	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
25.	ул. Симферопольская, 5	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
26.	ул. Симферопольская, 14	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
27.	ул. Ульяновская, 10/2	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
28.	ул. Фрунзе, 22	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
29.	ул. Фрунзе, 26	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
30.	ул. Фрунзе, 34	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
31.	ул. Фрунзе, 40	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
32.	ул. Фрунзе, 46	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
33.	ул. Фрунзе, 71/1	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
34.	ул. Херсонская, 9	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
35.	ул. Херсонская, 11	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
36.	с. Олений, ул. Зоологическая, 10	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
37.	с. Олений, ул. Силина, 40	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
38.	с. Суражевка, ул. Ярославская, 40	ремонт внутридворовых проездов, лестниц, тротуаров	2019
39.	ул. Бабушкина, 8	установка детских площадок	2019
40.	ул. Братская, 33	установка детских площадок	2019
41.	ул. Ворошилова, 28	установка детских площадок	2019
42.	ул. Куйбышева, 20	установка детских площадок	2019
43.	ул. Лазо, 25/1	установка детских площадок	2019
44.	ул. Менжинского, 16	установка детских площадок	2019
45.	ул. Михайловская, 13а	установка детских площадок	2019
46.	ул. Строительная, 7	установка детских площадок	2019
47.	ул. Херсонская, 2	установка детских площадок	2019
48.	с. Кневичи, ул. Первая, 130	установка детских площадок	2019
49.	ул. Бабушкина, 32	установка спортивных площадок и воркаутов	2019

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Перечень работ	Срок выполнения работ
50.	ул. Братская, 31	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
51.	ул. Гоголя, 5	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
52.	ул. Кирова, 46	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
53.	ул. Лазо, 22	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
54.	ул. Михайловская, 15	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
55.	ул. Мичурина, 3	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
56.	ул. Севастопольская, 12/1	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
57.	ул. Ульяновская, 11/2	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
58.	ул. Уссурийская, 23	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
59.	ул. Уссурийская, 3	установка спортивных площадок и воркаутов	2019
60.	ул. Фрунзе, 10	установка спортивных площадок и воркаутов	2019

Приложение 7
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы»

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОБСУЖДЕНИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ, ГОРОДСКИХ ПАРКОВ И ТЕРРИТОРИЙ, ДЕТСКИХ И СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК, ВКЛЮЧЕННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2024 ГОДЫ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов(далее - дизайн-проект дворовой территории), дизайн-проектов благоустройства общественных территорий (далее - дизайн-проект общественной территории), дизайн-проектов городских парков (далее - дизайн-проект городского парка), дизайн-проектов территорий, детских и спортивных площадок (далее – дизайн-проект территорий, детских и спортивных площадок), включенных в муниципальную программу «Формирование современной городской среды Артёмовского городского округа на 2018-2024 годы» (далее – Программа).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

1.2.1. Дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

1.2.2. Общественные территории - муниципальная территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки, иные территории).

1.2.3. Городской парк - озелененная территория, представляющая собой часть территории природного комплекса, на которой располагаются природные и искусственно созданные садово-парковые комплексы и объекты (парк, сад, сквер, бульвар).

1.2.4. Детская площадка – специально оборудованная территория, предназначенная для игр детей, включающая в себя оборудование и покрытие для детской игровой площадки.

Детские площадки предназначены для благоустройства жилых зон поселений.

1.2.5. Спортивная площадка – плоскостной объект спорта, имеющий соответствующие габариты, разметку и оборудование по видам спорта, предназначенный для проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

1.2.6. Дизайн-проект – графический и текстовый материал, включающий в себя текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, в том числе его концепцию и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории.

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Это может быть проектная, сметная документация или упрощенный вариант в виде изображения территории с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению на соответствующей территории.

1.2.7. Заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий и (или) общественных территорий, городских парков, подлежащих благоустройству по Программе.

1.2.8. Уполномоченное лицо – лицо, которое вправе действовать в интересах всех собственников помещений в многоквартирном доме. Уполномоченным лицом является лицо (лица) из числа собственников помещений многоквартирного дома, уполномоченных на представление предложений, согласование дизайн-проектов дворовых территорий, а также на участие в контроле, в том числе в промежуточном, и при приемке работ по благоустройству дворовой территории.

2. Порядок разработки дизайн-проектов

2.1. Разработка дизайн-проекта дворовой территории, дизайн-проекта общественной территории и дизайн-проекта детской и спортивной площадки осуществляется в соответствии с правилами благоустройства Артемовского городского округа, требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также действующими строительными, санитарными и иными нормами и правилами.

2.2. Разработка дизайн-проектов дворовых территорий, дизайн-проектов общественных территорий и дизайн-проектов детских и спортивных площадок осуществляется администрацией Артемовского городского округа, МКУ «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема» и МКУ «Управление благоустройства» г. Артема.

2.3. Разработка дизайн-проекта дворовой территории осуществляется с учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, установленных постановлением Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 356-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края» на 2018-2024 годы (приложение 4) и утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которой разрабатывается дизайн-проект благоустройства дворовой территории.

В случае совместных предложений заинтересованных лиц, проживающих в многоквартирных домах, имеющих общую дворовую территорию, или если многоквартирные дома расположены группой домов (микрорайон), разрабатывается дизайн-проект общей дворовой территории.

3. Порядок обсуждения и утверждения дизайн-проектов

3.1. В целях обсуждения и утверждения дизайн-проектов общественных территорий, включенных в Программу на текущий год, управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа (далее – управление жизнеобеспечения) в течение 2 рабочих дней со дня изготовления дизайн-проектов общественных территорий размещает их

на официальном сайте Артемовского городского округа:www.artemokrug.ru, в разделе «Приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды» для ознакомления всех заинтересованных лиц. В течение 5 рабочих дней со дня размещения дизайн-проектов заинтересованные лица могут подать свои предложения и замечания по размещенным дизайн-проектам. Предложения и замечания от заинтересованных лиц подаются в администрацию Артемовского городского округа (управление жизнеобеспечения и благоустройства) с нарочным по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет 113, в рабочие дни, а также на электронный адрес администрации Артемовского городского округа: admartm@mail.primorye.ru (с пометкой «Для управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, предложения по дизайн-проектам»).

В течение 2 рабочих дней со дня завершения приема предложений и замечаний дизайн-проекты и поступившие предложения и замечания по дизайн-проектам передаются на рассмотрение в общественную комиссию для организации общественного обсуждения муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2024 годы» для проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за ходом выполнения муниципальной Программы после её утверждения (далее - общественная комиссия).

3.2. В целях обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, детской и спортивной площадки многоквартирного домауправление жизнеобеспечения в течение 2 рабочих дней со дня изготовления дизайн-проекта дворовой территории передает его на рассмотрение уполномоченному лицу многоквартирном доме, дворовая территория которого включена в Программу на соответствующий год.

3.2.1. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения дизайн-проекта дворовой территории обеспечивает его обсуждение и предоставляет в управление жизнеобеспечения согласованный им дизайн-проект благоустройства дворовой территории или мотивированные замечания.

3.2.2. В случае неснятия замечаний управление жизнеобеспечения в течение 5 рабочих дней передает дизайн-проект с замечаниями представителя заинтересованных лиц в общественную комиссию для обсуждения с участием представителя заинтересованных лиц и принятия решения по дизайн-проекту дворовой территории, детской или спортивной площадки.

3.3. Рассмотрение и утверждение дизайн-проектов дворовых территорий, общественных территорий, городских парков, детских и спортивных площадок согласовывается со старшим по дому (уполномоченным общим собранием собственников многоквартирного дома).

3.4. Дизайн-проект благоустройства дворовой территории многоквартирного дома - участника программы - утверждается в одном экземпляре и хранится в управлении жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.В случае обращений заинтересованных лиц предоставляется копия дизайн-проектадворовой территории многоквартирного дома для ознакомления.

3.5. Дизайн-проект благоустройства общественной территории и городского парка утверждается в одном экземпляре и хранится в управлении жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.

3.6. Дизайн-проект благоустройства территории, детской и спортивной площадки утверждается в одном экземпляре и хранится в управлении жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019

№ 224-па

О ЗАПРЕТЕ ВЫХОДА НА ЛЕД НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Приморского края от 24.04.1998 № 196 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Приморском крае и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных плавательных средствах в Приморском крае», решением КЧС и ОПБ от 28.02.2019 № 3

1. Запретить выход людей на лед на территории Артемовского городского округа с 09.03.2019 г.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019

№ 225-па

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЦЕН ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ПОМЕЩЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ОТ 14.02.2019 № 212 ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Во исполнение части 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (домами) от 14.02.2019 № 212, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 11 марта 2019 года сроком на один год для собственников помещений и нанимателей, проживающих по договорам социального найма и договорам найма в жилых помещениях многоквартирного дома в г. Артеме, цену для определения размера платы за содержание и текущий ремонт помещений без налога на добавленную стоимость за 1 кв. метр общей площади в месяц:

- по ул. Светлогорской, 11/1– в размере 27,10 рубля.
2. Передать многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в управление обществу с ограниченной ответственностью «Современный мир».
3. Размер платы установлен по результатам открытого конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.
4. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Руденко А.В.
- Глава Артёмовского городского округа А.В. Авдеев

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии о признании конкурса № 214 по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (домами) несостоявшимся.

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (домами), расположенных по адресу: лот № 1: ул. Куйбышева, д. 5; лот № 2: ул. Куйбышева, д. 7; лот № 3: ул. Куйбышева, д.8; лот № 4: ул. Куйбышева, д. 9; лот № 5: ул. Куйбышева, д. 10; лот № 6: ул. Куйбышева, д. 11; лот № 7: ул. Куйбышева, д. 12; лот № 8: ул. Куйбышева, д. 13; лот № 9: ул. Куйбышева, д. 14; лот № ул. Куйбышева, д. 16; лот № 11: ул. Куйбышева, д. 18; лот № 12: ул. Куйбышева, д. 21; лот № 13: ул. Куйбышева, д. 56.

Председатель комиссии: А. В. Руденко
Ф.И.О.
секретарь комиссии: И. Н. Федосеева
Ф.И.О.
члены комиссии: Г. П. Волошина, Е. В. Трохименко, Н.А. Стульнова, В.В. Яценко; Л.В. Таран. (Ф.И.О. членов комиссии)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

По лотам с № 1 по № 13 не подана ни одна заявка.

Решение комиссии: конкурс по лотам с №№ 1 - 13 признан несостоявшимся. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие, организатор конкурса в течение 3 месяцев, с даты окончания срока подачи заявок, проводит новый конкурс в соответствии с п. 59 Постановлением Правительства РФ № 75.

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на одном листе.

Председатель комиссии: А.В. Руденко
Секретарь комиссии: И. Н. Федосеева
Члены комиссии: Г.П. Волошина
Е. В. Трохименко
Н.А. Стульнова
В.В. Яценко
Л.В. Таран
12 марта 2019 г

м.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

КОМИССИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ, ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РЕШЕНИЕ

13.03.2019 г.

№5

О МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ В ПЕРИОД ПАВОДКОВ И ПОДТОПЛЕНИЙ В 2019 ГОДУ

Изучив материалы решения КЧС и ОПБ Приморского края от 15.02.2019 № 8, в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций в весенний и летне-осенний периоды, снижения ущерба населению и территориям, комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Артемовского городского округа

- РЕШИЛА:
1. Утвердить состав рабочей группы по планированию противопоаводковых мероприятий и контролю прохождения весеннего и летне-осеннего паводков 2019 года на территории Артемовского городского округа.

2. Мунициальному казенному учреждению по делам ГОЧС и ПБ АГО (Мурзаков):

2.1. Взять под контроль подготовку органов управления, сил и средств городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ГЗ РСЧС) Артемовского городского округа.

2.2. Создать в городе систему взаимного информирования по изменению обстановки в угрожаемый период и в период возникновения чрезвычайной ситуации по направлению событий от поселка к поселку, от района к району.

2.3. Провести корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с весенними паводками, в ходе корректировки уточнить: районы, подтопление которых наиболее вероятно; состав сил и средств ГЗ РСЧС, привлекаемых к действиям по ликвидации ЧС; места их базирования, порядок оповещения и сбора, районы и маршруты выдвижения, организация связи с ними и порядок управления; районы эвакуации населения и сельскохозяйственных животных и маршруты выдвижения к ним, объемы подготовки районов к временному проживанию пострадавшего населения, порядок обеспечения пунктов сбора теплом, продовольствием, медикаментами.

2.4. Совместно с начальником управления информации администрации Артемовского городского округа Шпак И.А. своевременно оповещать начальников территориальных управлений, руководителей предприятий, организаций, население об угрозе подтопления, давать необходимые указания по проведению противопоаводковых мероприятий и подготовке сил и средств ГЗ РСЧС.

2.5. Совместно с МКУ «Управление благоустройства» г. Артема (Погорелов) при наступлении положительных температур провести совместное обследование территорий, подверженных подтоплению, на предмет состояния дорог. Результаты проверки оформить соответствующим актом.

2.6. Совместно с управлением муниципальной собственности (Стульнова) провести обследование ГТС, результаты проверки оформить соответствующим актом.

3. Начальнику управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа Волошиной Г.П. организовать создание в необходимых объемах и необходимой номенклатуры запасы материально-технических средств на ликвидацию возможных ЧС и первоочередного жизнеобеспечение населения.

4. Начальнику управления муниципальной собственности Стульновой Н.А. взять под личный контроль проведение мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод.

5. Руководителю Артемовского отделения центра гигиены и эпидемиологии в Приморском крае Толдинову С.А. провести комплекс санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на предупреждение заболевания населения, попадающего в зону подтопления, острыми кишечными инфекциями.

6. Начальнику ЕДДС Артемовского городского округа Нечаеву Ю.И. организовать оповещение населения городского округа, организаций о надвигающейся опасности с использованием радио, телевидения, средств звуковой сигнализации, передвижных средств оповещения.

7. Начальникам территориальных управлений Артемовского городского округа организовать разъяснительную работу среди жителей частного сектора о необходимости очистки ливневых стоков на территории, прилегающей к индивидуальным домам. При выявлении фактов нарушения «Правил благоустройства территории Артемовского городских округов, утвержденные Решением Думы Артемовского городского округа от 31.05.2018 № 99» материалы проверки направлять в административную комиссию Артемовского городского округа.

8. Мунициальному казенному учреждению по делам ГОЧС и ПБ АГО (Мурзаков) до 18.03.2019 г. представить в комиссию «Акт готовности муниципального образования к прохождению паводкоопасного периода 2019 года».

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

10. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.
- Глава Артемовского городского округа - председатель КЧС и ОПБ.
- Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением КЧС и ОПБ Артемовского городского округа

от 13.03.2019 г. №5

СОСТАВ

рабочей группы по планированию противопоаводковых мероприятий и контролю прохождения весеннего и летне-осеннего паводков 2019 года на территории Артемовского городского округа

Салин Юрий Владимирович - заместитель главы администрации Артемовского городского округа - председатель рабочей группы
Мурзаков Владимир Анатольевич- директор муниципального казенного учреждения по делам ГОЧС и ПБ Артемовского городского округа - заместитель председателя рабочей группы
Гичев Александр Владимирович - начальник 19 ОФПС МЧС России по Приморскому краю
Корниенко Олег Анатольевич - начальник отдела по исполнению административного законодательства
Волошина Галина Петровна- начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа
Мурзина Александра Борисовна - начальник отдела охраны окружающей среды администрации Артемовского городского округа
Пак Александра Борисовна- начальник управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа
Толдинов Андрей Сергеевич- руководитель Артемовского отделения центра гигиены и эпидемиологии в Приморском крае
Воронко Евгений Владимирович - начальник ТУ «Заводской»
Коробко Андрей Викторович - начальник ТУ «Артемовский»
Квашин Сергей Петрович- начальник ТУ село Кневичи
Макаров Борис Петрович - начальник ТУ «Угловое»
Раченкова Ольга Олеговна- начальник ТО «шахта Амурская»

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.03.2019 № 199-ра

О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ОБЪЕКТОВ, НА КОТОРЫХ ОНИ ОТБЫВАЮТСЯ, В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ В 2019 ГОДУ

В соответствии с требованиями статьи 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьи 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,

1. Утвердить прилагаемый Перечень видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, в Артемовском городском округе в 2019 году (далее - Перечень).

2. Согласовать прилагаемый Перечень с филиалом по Артемовскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю.

3. Рекомендовать филиалу по Артемовскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю (Пивень) при направлении осужденных на обязательные работы руководствоваться прилагаемым Перечнем.

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала по Артемовскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю подполковник внутренней службы

Приложение
УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации Артемовского городского округа от 11.03.2019 № 199-ра

«_____» _____ 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, в Артемовском городском округе в 2019 году

№ п/п	Объекты	Виды работ	Количество (чел.)
1	ООО «Артемовская управляющая компания»	благоустройство и уборка территории	40
2	КГБУЗ «Артемовская городская больница № 1»	благоустройство и уборка территории	2
3	ООО «Столовая «Березка»	благоустройство и уборка территории	1
4	КГБУЗ «Артемовская городская больница № 2»	благоустройство и уборка территории	7
5	МКУ «Управление благоустройства» города Артема	благоустройство и уборка территории	3
6	ООО «Техцентр Сумотори»	благоустройство и уборка территории	2
7	КГБУСО «Артемовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	благоустройство и уборка территории	2
8	ООО «Птицефабрика Уссурийская»	благоустройство и уборка территории	3
9	ООО Сельскохозяйственное предприятие «Артемовское»	благоустройство и уборка территории	5
10	КГБУЗ «Артемовский родильный дом»	благоустройство и уборка территории	4
11	ООО УК «Рояр»	подсобный рабочий	5
12	ООО «Жилой комплекс»	подсобный рабочий	5
13	ООО Управляющая компания «Твой дом»	подсобный рабочий	5
14	ООО Управляющая компания «Мастер»	подсобный рабочий	5
15	ООО «Терем-РПК»	благоустройство и уборка территории	1
16	ООО «Лазурь»	подсобный рабочий	5
17	ИТОГО:		95

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.03.2019 № 200-ра

О ПЕРЕЧНЕ МЕСТ ОТБЫВАНИЯ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОСУЖДЕННЫМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В 2019 ГОДУ

В соответствии с требованиями статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,

1. Утвердить прилагаемый Перечень мест отбывания исправительных работ осужденными в организациях Артемовского городского округа в 2019 году (далее Перечень).

2. Согласовать прилагаемый Перечень с филиалом по Артемовскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю.

3. Рекомендовать филиалу по Артемовскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю (Пивень) при направлении осужденных на исправительные работы руководствоваться прилагаемым Перечнем.

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала по Артемовскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю, подполковник внутренней службы

Приложение
УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации Артемовского городского округа от 11.03.2019 № 200-ра

«_____» _____ 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ОТБЫВАНИЯ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОСУЖДЕННЫМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В 2019 ГОДУ

№ п/п	Наименование организации	Профессия	Количество выделяемых рабочих мест
1	ООО «Авиатор»	грузчик	1
2	ООО Торговый дом «Дальнево-сточная птица»	подсобный рабочий	1
3	ООО Сельскохозяйственное предприятие «Артемовское»	подсобный рабочий	5
4	КГБУЗ «Артемовская городская больница № 1»	уборщик производственных и служебных помещений	1
5	ИП Барило Евгений Сергеевич	водитель	1

№ п/п	Наименование организации	Профессия	Количество выделяемых рабочих мест
6	ИП Алешкин Антон Александрович	подсобный рабочий	1
7	ООО «Мартен»	стропальщик	1
8	КГБУЗ «Артемовская городская больница № 2»	уборщик производственных и служебных помещений уборщик территории	2 5
9	МКУ «Управление благоустройства» г. Артема	уборщик территории рабочий зеленого хозяйства	1 1
10	КФК Безуглый Николай Анатольевич	охранник	1
11	ИП Иванов Александр Николаевич	подсобный рабочий	1
12	ООО «Птицефабрика Уссурийская»	подсобный рабочий	3
13	ИП Преснякова Елена Леонидовна	помощник автомеханика	1
14	ИТОГО:		26

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019 № 223-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТЫ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В ГРАНИЦАХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города Артема от 30.06.2005 № 140 «Об организации транспортного обслуживания населения в границах Артемовского городского округа» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 24.12.2015 № 572), администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Руденко А.В.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Артемовского городского округа от 11.03.2019 № 223-па

ПОРЯДОК

выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа

1. Общие положения

1.1. На основании Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и решения Думы города Артема от 30.06.2005 № 140 «Об организации транспортного обслуживания населения в границах Артемовского городского округа» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 20.12.2018 № 190) выдача, переоформление и прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа устанавливается настоящим Порядком.

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникшие при организации регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на юридические лица, индивидуальных предпринимателей или уполномоченных участников договора простого товарищества, имеющих лицензию на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом, которые осуществляют или намерены осуществлять регулярные перевозки по муниципальным маршрутам на территории Артемовского городского округа.

2. Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок

2.1. Свидетельство об осуществлении перевозок – документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок (далее – свидетельство).

Заполнение свидетельства производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения».

2.2. Карта маршрута регулярных перевозок – документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту (далее – карта маршрута).

Заполнение карты маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

2.3. Выдачу, переоформление и прекращение действия свидетельства и карты муниципального маршрута регулярных перевозок осуществляет администрация Артемовского городского округа в лице управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа по заявлению юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества в письменном виде по форме согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему Порядку.

2.4. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карта соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

2.5. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карта соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса в случае, если свидетельство и карта маршрута предназначены для осуществления регулярных перевозок:

- 1) после наступления предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 29 Федерального закона обстоятельств и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством, выданным по результатам проведенного открытого конкурса;
- 2) по муниципальному маршруту регулярных перевозок, установленному в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации.

2.6. Карта маршрута выдается на каждое транспортное средство, используемое для регулярных перевозок по соответствующему муниципальному маршруту. Количество карт мар-

шрута должно соответствовать максимальному количеству транспортных средств каждого класса, указанному в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Артемовского городского округа в отношении данного маршрута, и резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок. Резервное количество транспортных средств определяется приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.05.2018 № 172 «Об утверждении Порядка определения резервного количества транспортных средств каждого класса в зависимости от протяженности маршрута регулярных перевозок и максимального количества транспортных средств каждого класса, предусмотренного в отношении данного маршрута реестром маршрутов регулярных перевозок».

2.7. По результатам открытого конкурса свидетельство и карта маршрута выдаются на срок не менее чем пять лет в течение 15 дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

2.8. Количество продлений действий свидетельств и карт маршрута не ограничивается. Продление свидетельств и карт маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок или принято решение об изменении вида регулярных перевозок.

2.9. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса место-нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества.

2.10. Карта маршрута регулярных перевозок, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса место-нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества.

2.11. Выдача дубликатов свидетельства и карты маршрута производится в следующих случаях:

- свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность;
- свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

При возникновении вышеуказанных обстоятельств юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества в письменном виде обращается в администрацию Артемовского городского округа с заявлением о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, серию и номер свидетельства и (или) карты маршрута, причину утраты. Одновременно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

2.12. Отказом от осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок признается непредставление заявления о выдаче свидетельства по данному маршруту в администрацию Артемовского городского округа за 15 дней до окончания срока его действия.

3. **Обстоятельства, при наступлении которых администрация Артемовского городского округа обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок**

3.1. Администрация Артемовского городского округа, выдавшая свидетельство, обращается в суд с заявлением о прекращении действия данного свидетельства при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2, 3 и 4 части 5 статьи 29 Федерального закона, с момента наступления данных обстоятельств.

3.2. Помимо установленных обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2, 3 и 4 части 5 статьи 29 Федерального закона, администрация Артемовского городского округа, выдавшая свидетельство, обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- неоднократное, более двух раз в течение года, несоблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества на одном маршруте максимального количества транспортных средств различных классов, которое разрешается одновременно использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа;
- неоднократное, два и более раза в течение года, несоблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества на одном маршруте максимально допустимого соотношения между количеством рейсов, не выполненных в течение одного квартала, и количеством рейсов, предусмотренных для выполнения в течение квартала установленным расписанием;
- неоднократное, два и более раза в течение квартала, несоблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества сроков передачи информации о местонахождении транспортного средства, используемого на маршруте регулярных перевозок в течение рабочего дня, в организацию, уполномоченную на осуществление диспетчерского контроля по движению транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа;
- неоднократное, два и более раза в течение действия свидетельства, нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участником договора простого товарищества установленных сроков информирования либо неинформирование администрации Артемовского городского округа об изменении тарифов на регулярные перевозки.

Приложение 1
к Порядку выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа
Начальнику управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица)

(Контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ИНН

Прошу выдать свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок:
Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Порядку выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа
Начальнику управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица)

(контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ИНН

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок: серия _____ № _____
Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____
Наименование маршрута: _____

- в связи с:
- увеличением срока действия свидетельства: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
 - изменением маршрута регулярных перевозок

Серия и номер свидетельства	Регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов регулярных перевозок	Порядок номер маршрута в реестре маршрутов регулярных перевозок	Изменения на маршруте регулярных перевозок

3) реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса местонахождения, а также изменением места жительства индивидуального предпринимателя:

Серия и номер свидетельства	Реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Порядку выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа
Начальнику управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица)

(контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ИНН

Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____
Наименование маршрута: _____
Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок маршрута регулярных перевозок:
Серия: _____ Номер: _____
Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского городского округа
Начальнику управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче карты муниципального маршрута регулярных перевозок

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица)

(контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ИНН

Прошу выдать карты муниципального маршрута регулярных перевозок
Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____
Наименование маршрута: _____
Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Дата подачи заявления:
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку выдачи, переоформления и прекращения действия свидетельства
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и
карты маршрута регулярных перевозок в границах Артемовского
городского округа
Начальнику управления
жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского
городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении карты маршрута регулярных перевозок

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица)

(контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ИНН

Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Прошу переоформить карту маршрута серия _____ № _____ регулярных
перевозок на транспортное средство по муниципальному маршруту регулярных перевозок в
связи с:

1) увеличением срока действия карты маршрута:
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

2) изменением класса или характеристик транспортного средства

Серия и номер карты маршрута	Регистрационный и порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Марка/модель транспортного средства, осуществляющего перевозки по маршруту	Класс экологической безопасности транспортного средства, осуществляющего перевозки по маршруту	Вид и класс транспортного средства	Максимальное количество транспортных средств данного класса

3) реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса местонахождения, а также изменением места жительства индивидуального предпринимателя:

Серия и номер карты маршрута	Реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя

Дата подачи заявления:
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на 2019 год

Наименование муниципального учреждения: муниципальное казенное учреждение здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа.

Основной вид деятельности: деятельность в области здравоохранения.

Вид муниципального учреждения: медицинская организация, оказывающая медицинскую помощь.

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1. Услуги в области здравоохранения

- Наименование муниципальной услуги: первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования.
- Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица, в том числе отдельные категории граждан, установленные законодательством Российской Федерации.
- Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
- 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий качество услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Формула расчета	Значение показателя качества муниципальной услуги							Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
					отчетный финансовый год (2017)	текущий финансовый год (2018)	очередной финансовый год (2019)	В т.ч.:				
								I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
05705000013101 07706082000011 00000003005102 101	первичная медико-санитарная помощь в части профилактики	амбулаторно	Удовлетворенность потребителей оказанной муниципальной услугой (У), % (код 744)	$У = \frac{Ч_u}{Ч_o} \cdot 100$, где Ч _у – число граждан, удовлетворенных качеством оказания первичной медико-санитарной помощи; Ч _о – число опрошенных граждан, получивших первичную медико-санитарную помощь	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	

Приложение 6
к Порядку выдачи, переоформления и
прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных
перевозок в границах Артемовского городского округа
Начальнику управления
жизнеобеспечения и благоустройства
администрации Артемовского
городского округа

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия карты маршрута по
муниципальному маршруту регулярных перевозок

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица)

(адрес индивидуального предпринимателя/юридического лица)

(контактный номер телефона, адрес электронной почты)

ИНН

Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Прошу прекратить действие карт(ы) маршрута регулярных перевозок:
Серия: _____ Номер: _____
Серия: _____ Номер: _____
Серия: _____ Номер: _____
Дата подачи заявления:
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2019 № 249-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ» АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020-2021 ГОДОВ

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах ор- ганизации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 28.12.2017 № 565-па «О Порядке фор- мирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ», постановлением администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муници- пальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского окру- га» (в ред. от 29.06.2018 № 588-па), постановлением администрации Артемовского городского округа от 24.02.2011 № 226-па «О порядке финансового обеспечения выполнения муниципаль- ного задания муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями Артемовского городского округа» (в ред. от 31.12.2013 № 3682-па), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить муниципальное задание на оказание услуг и выполнение работ для уни- ципального казенного учреждения здравоохранения Артемовского городского округа «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа на 2019 год (приложение 1).
- Утвердить муниципальное задание на оказание услуг и выполнение работ для уни- ципального казенного учреждения здравоохранения Артемовского городского округа «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа на плановый период 2020-2021 годов (приложение 2).
- Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официаь- ном сайте Артемовского городского округа.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 г.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя гла- вы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 13. 03. 2019 № 249-па

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.
3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий объем услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя объема муниципальной услуги							Источник информации о значении показателя	Среднегодовой размер платы (цена, тариф)
				отчетный финансовый год (2017)	текущий финансовый год (2018)	очередной финансовый год (2019)	в т.ч.:					
							I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		
05705000013101077060820000110000003005102101	первичная медико-санитарная помощь в части профилактики	амбулаторно	число посещений, посещение (код 5451)	13515	13515	13515	1180	8600	1000	2735	отчет, журнал учета деятельности	

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2009 № 597н «Об организации деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.09.2013 № 677 «Об утверждении Информационно-коммуникационной стратегии по формированию здорового образа жизни, борьбе с потреблением алкоголя и табака, предупреждению и борьбе с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ на период до 2020 года»;

решение Думы Артемовского городского округа от 15.12.2011 № 620 «О Положении о создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории Артемовского городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 24.02.2011 № 226-па «О порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 13.08.2012 № 1633-па «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 31.12.2013 № 3683-па «Об утверждении порядка проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), по которым формируется муниципальное задание, и учета результатов этой оценки при формировании расходов бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
размещения на официальном сайте Артемовского городского округа, на официальном государственном сайте для размещения информации об учреждениях; устное и письменное предоставление информации (буклеты, листовки, календари); информационные стенды; радио; телевидение	информация об оказываемых услугах (перечень, объемы, сроки); информация об оказанных услугах и проведенных мероприятиях; график (режим) работы учреждения; контактные телефоны, местонахождение, адрес электронной почты, сведения о врачах, проводящих консультации по ЗОЖ	по мере изменения информации (по мере необходимости)

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: оказание муниципальной услуги не предусмотрено на платной основе.

Раздел 2. Услуги в области культуры

1. Наименование муниципальной услуги: библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий качество услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Формула расчета	Значение показателя качества муниципальной услуги								Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
					отчетный финансовый год (2017)	текущий финансовый год (2018)	очередной финансовый год (2019)	в т.ч.:					
								I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		
0570500001310107706070110000000000001001103203	комплектование, каталогизация, хранение, выдача книг	в стационарных условиях	темп роста числа читателей библиотеки (Т), % (код 744)	Т – соотношение за отчетный период в сравнении с соответствующим периодом предыдущего периода	100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий объем услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя объема муниципальной услуги							Источник информации о значении показателя	Среднегодовой размер платы (цена, тариф)
				отчетный финансовый год (2017)	текущий финансовый год (2018)	очередной финансовый год (2019)	в т.ч. в текущем году:					
							I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		
057050000131010770607011000000000001001103203	комплектование, каталогизация, хранение, выдача книг	в стационарных условиях	количество посещений, посещение (код 5451)	985	985	985	290	300	95	300	отчет, журнал учета деятельности	

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2009 № 597н «Об организации деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.09.2013 № 677 «Об утверждении Информационно-коммуникационной стратегии по формированию здорового образа жизни, борьбе с потреблением алкоголя и табака, предупреждению и борьбе с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ на период до 2020 года»;

решение Думы Артемовского городского округа от 15.12.2011 № 620 «О Положении о создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории Артемовского городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 24.02.2011 № 226-па «О порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 13.08.2012 № 1633-па «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 31.12.2013 № 3683-па «Об утверждении порядка проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), по которым формируется муниципальное задание, и учета результатов этой оценки при формировании расходов бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Объявления, статьи в периодических печатных средствах массовой информации; информирование посредством размещения на официальном сайте Артемовского городского округа, на официальном государственном сайте для размещения информации об учреждениях; устное и письменное предоставление информации (буклеты, листовки, календари); информационные стенды; радио; телевидение	информация об оказываемых услугах (перечень, объемы, сроки); информация об оказанных услугах и проведенных мероприятиях; график (режим) работы учреждения; контактные телефоны, местонахождение, адрес электронной почты	по мере изменения информации (по мере необходимости)

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: оказание муниципальной услуги не предусмотрено на платной основе.

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание работ	Условия (формы) оказания работ	Показатель, характеризующий качество работ, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя качества работ						
				отчетный финансовый год (2017)	текущий финансовый год (2018)	очередной финансовый год (2019)	в т.ч.:			
							I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
03-004	работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения	-	соответствие порядку и организации осуществления профилактики неинфекционных заболеваний и проведения мероприятий по формированию здорового образа жизни в медицинских организациях, % (код 744)	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работ, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальных работ:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание работ	Условия (формы) оказания работ	Показатель, характеризующий объем работ, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя объема работ						
				отчетный финансовый год (2017)	текущий финансовый год (2018)	очередной финансовый год (2019)	в т.ч.:			
							I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
03-004	работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения	-	количество выполненных работ; количество мероприятий шт. (код 796)	181	200	200	49	56	40	55

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работ, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания: исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ); перераспределение соответствующих полномочий, повлекшее за собой исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию (выполнению) муниципальной услуги (работы); ликвидация учреждения; реорганизация учреждения.

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
Текущий контроль, плановые проверки выполнения учреждением муниципального задания	в соответствии с планом-графиком проведения проверок, по мере необходимости, по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа
Выездные, камеральные проверки выполнения учреждением муниципального задания	в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, по мере необходимости, по мере поступления отчетности о выполнении му-	отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа

1. Наименование муниципальных работ: работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения.

2. Категории потребителей муниципальных работ: общество в целом.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальных работ

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальных работ:

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
	ниципального задания	

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

3.1. Отчет об исполнении муниципального задания представляется по установленной форме согласно приложению 3 к Положению о формировании муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа, утвержденному постановлением администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа».

3.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Отчет об исполнении муниципального задания представляется учреждением в отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа ежеквартально, нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

за I квартал	до 20 апреля
за полугодие	до 20 июля
за 9 месяцев	до 20 октября
за год	до 20 января

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: не установлены.

4. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: нет.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 13. 03. 2019 № 249-па

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020-2021 ГОДОВ

Наименование муниципального учреждения: муниципальное казенное учреждение здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа.

Основной вид деятельности: деятельность в области здравоохранения.

Вид муниципального учреждения: медицинская организация, оказывающая медицинскую помощь.

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
Раздел 1. Услуги в области здравоохранения

1. Наименование муниципальной услуги: первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования.

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица, в том числе отдельные категории граждан, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий качество услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Формула расчета	Значение показателя качества муниципальной услуги										Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
					1 год планового периода (2020)	в т.ч.				2 год планового периода (2021)	в т.ч.				
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
057050000131010770608200001100000003005102101	первичная медико-санитарная помощь в части профилактики	амбулаторно	удовлетворенность потребителей оказанной муниципальной услугой (У), % (код 744)	$У = \frac{Чу}{Чо} \cdot 100$, где Чу – число граждан, удовлетворенных качеством оказания первичной медико-санитарной помощи; Чо – число опрошенных граждан, получивших первичную медико-санитарную помощь	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85	отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий объем услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя качества муниципальной услуги								Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)		
				1 год планового периода (2020)	в т.ч.				2 год планового периода (2021)	в т.ч.				
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		I кв.	II кв.		III кв.	IV кв.
057050000131010770608200001100000003005102101	первичная медико-санитарная помощь в части профилактики	амбулаторно	число посещений, посещение (код 5451)	13515	1180	8600	1000	2735	13515	1180	8600	1000	2735	Отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2009 № 597н «Об организации деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.09.2013 № 677 «Об утверждении Информационно-коммуникационной стратегии по формированию здорового образа жизни, борьбе с потреблением алкоголя и табака, предупреждению и борьбе с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ на период до 2020 года»;

решение Думы Артемовского городского округа от 15.12.2011 № 620 «О Положении о создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории Артемовского городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 24.02.2011 № 226-па «О порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 13.08.2012 № 1633-

па «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 31.12.2013 № 3683-па «Об утверждении порядка проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), по которым формируется муниципальное задание, и учета результатов этой оценки при формировании расходов бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Объявления, статьи в периодических печатных средствах массовой информации; информирование посредством размещения на официальном сайте Артемовского городского округа, на официальном государственном сайте для размещения информации об учреждениях; устное и письменное предоставление информации (буклеты, листовки, календари); информационные стенды; радио; телевидение	информация об оказываемых услугах (перечень, объемы, сроки); информация об оказанных услугах и проведенных мероприятиях; график (режим) работы учреждения; контактные телефоны, местонахождение, адрес электронной почты, сведения о врачах, проводящих консультации по ЗОЖ	по мере изменения информации (по мере необходимости)

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: оказание муниципальной услуги не предусмотрено на платной основе.

Раздел 2. Услуги в области культуры

1. Наименование муниципальной услуги: библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотeki.
2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица.
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
- 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий качество услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Формула расчета	Значение показателя качества муниципальной услуги								Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)		
					1 год планового периода 2020 г.	в т.ч.				2 год планового периода 2021 г.	в т.ч.				
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		I кв.	II кв.		III кв.	IV кв.
057050000131010770607011000000000001001103203	комплектование, каталогизация, хранение, выдача книг	в стационарных условиях	темп роста числа читателей библиотеки (Т), % (код 744)	Т – соотношение за отчетный период в сравнении с соответствующим предыдущим периодом	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий объем услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя качества муниципальной услуги										Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				1 год планового периода (2020)	в т.ч.				2 год планового периода (2021)	в т.ч.				
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
057050000131010770607011000000000001001103203	комплектование, каталогизация, хранение, выдача книг	в стационарных условиях	количество посещений, посещение (код 5451)	985	290	300	95	300	985	290	300	95	300	отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2009 № 597н «Об организации деятельности центров здоровья по формированию здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.09.2013 № 677

«Об утверждении Информационно-коммуникационной стратегии по формированию здорового образа жизни, борьбе с потреблением алкоголя и табака, предупреждению и борьбе с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ на период до 2020 года»;

решение Думы Артемовского городского округа от 15.12.2011 № 620 «О Положении о создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории Артемовского городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 24.02.2011 № 226-па «О порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 13.08.2012 № 1633-па «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа»;

постановление администрации Артемовского городского округа от 31.12.2013 № 3683-па «Об утверждении порядка проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), по которым формируется муниципальное задание, и учета результатов этой оценки при формировании расходов бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Объявления, статьи в периодических печатных средствах массовой информации; информирование посредством размещения на официальном сайте Артемовского городского округа, на официальном государственном сайте для размещения информации об учреждениях; устное и письменное предоставление информации (буклеты, листовки, календари); информационные стенды; ра-	информация об оказываемых услугах (перечень, объемы, сроки); информация об оказанных услугах и проведенных мероприятиях; график (режим) работы учреждения; контактные телефоны, местонахождение, адрес электронной	по мере изменения информации (по мере необходимости)

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий качество услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя качества муниципальной услуги										Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				1 год планового периода (2020)	в т.ч.				2 год планового периода (2021)	в т.ч.				
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
03-004	работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения	-	соответствие порядку и организации осуществления профилактики неинфекционных заболеваний и проведения мероприятий по формированию здорового образа жизни в медицинских организациях, % (код 744)	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100	отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работ, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальных работ:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню (региональному перечню)	Содержание услуги	Условия (формы) оказания услуги	Показатель, характеризующий качество услуги, единица измерения по ОКЕИ (наименование, код)	Значение показателя качества муниципальной услуги										Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				1 год планового периода (2020)	в т.ч.				2 год планового периода (2021)	в т.ч.				
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
03-004	работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения	-	количество выполненных работ; количество мероприятий шт. (код 796)	200	49	56	40	55	200	49	56	40	55	отчет, журнал учета деятельности

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работ, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): до 5.

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания: исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ); перераспределение соответствующих полномочий, повлекшее за собой исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию (выполнению) муниципальной услуги (работы); ликвидация учреждения; реорганизация учреждения.

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
Текущий контроль, плановые проверки выполнения учреждением муниципального задания	в соответствии с планом-графиком проведения проверок, по мере необходимости, по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа
Выездные, камеральные проверки выполнения учреждением муниципального задания	в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, по мере необходимости, по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

3.1. Отчет об исполнении муниципального задания представляется по установленной форме, согласно приложению 3 к Положению о формировании муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа, утвержденному постановлением администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа».

3.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Отчет об исполнении муниципального задания представляется учреждением в отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа ежеквартально, нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

за I квартал	до 20 апреля
за полугодие	до 20 июля
за 9 месяцев	до 20 октября
за год	до 20 января

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: не установлены.

4. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: нет.

дио, телевидение	почты	
------------------	-------	--

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: оказание муниципальной услуги не предусмотрено на платной основе.

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах

1. Наименование муниципальных работ: работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения.

2. Категории потребителей муниципальных работ: общество в целом.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальных работ

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальных работ:

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.03.2019 **№ 26-пр**

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЙ ГЛАВЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В СФЕРЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,

1. Признать утратившими силу:

распоряжение главы Артемовского городского округа от 29.05.2006 № 103-пр «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе»;

распоряжение главы Артемовского городского округа от 21.08.2006 № 142-пр «О внесении изменений в распоряжение главы Артемовского городского округа от 29.05.2006 № 103-пр «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе»;

распоряжение главы Артемовского городского округа от 20.12.2007 № 135-пр «О внесении изменений в распоряжение главы Артемовского городского округа от 29.05.2006 № 103-пр «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе»;

распоряжение главы Артемовского городского округа от 09.12.2008 № 83-пр «О внесении изменений в распоряжение главы Артемовского городского округа от 29.05.2006 № 103-пр «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2019 **№ 218-па**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 21.10.2015 № 2537-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

В соответствии с Законом Приморского края от 03.12.2018 № 402-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края в области регулирования земельных отношений», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 21.10.2015 № 2537-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Артемовского городского округа, без проведения торгов»:

1.1. В названии, по тексту постановления и приложения к нему вместо «находящихся в собственности Артемовского городского округа» читать «находящихся в ведении и (или) собственности Артемовского городского округа».

1.2. Подпункт 1.3.2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

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

управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48, контактный телефон: 8 (42337)4-27-32.

График работы управления архитектуры и градостроительства:

понедельник - четверг: 09:00 - 18:00 час.
пятница: 09:00 - 17:00 час.
перерыв: 13:00 - 14:00 час.
управлением муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48, контактные телефоны: 8 (42337) 4-32-13, 8 (42337) 4-39-46, 8 (42337) 9-17-73, 8 (42337) 3-81-79.
График работы управления муниципальной собственности:
понедельник - четверг: 09:00 - 18:00 час.
пятница: 09:00 - 17:00 час.
перерыв: 13:00 - 14:00 час.
часы приема: среда – четверг: 9:00 - 13:00.
Артемовским отделением КГКУ «МФЦ Приморского края» по адресу:
г. Артем, ул. Интернациональная, 56; тел.: 8 (423) 201-01-56, 8 (42337) 4-23-83
График работы МФЦ: понедельник - вторник, четверг – пятница: 08:00 - 20:00, среда: 10:00 - 20:00, суббота – воскресенье: 08:00 – 19:00.
ТОСП Артемовского отделения КГКУ «МФЦ Приморского края» по адресам:
г. Артем, ул. Сахалинская, 1, тел.: 8 (423) 201-01-56, 8 (42337) 3-60-56;
г. Артем, ул. Вахрушева, 13, тел.: 8 (423) 201-01-56, 8 (42337) 9-31-95;
г. Артем, ул. Днепростроевская, 8 (423) 201-01-56, 8, тел.: 8 (42337) 3-12-77;
г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8 (423) 201-01-56, 8 (42337) 3-08-53;
г. Артем, с. Кневичи, ул. Авиационная, 4, тел.: 8 (423) 201-01-56, 8 (42337) 9-14-10,
с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты (admartm@mail.primorye.ru);
посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru».
1.3. Пункт 2.2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства и управлением муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа».
1.4. Подпункт 2.13.3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«2.13.3. По выбору заявителей запрос о предоставлении услуги может быть направлен в управление архитектуры и градостроительства, управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа в письменной форме по почте, по электронной почте, при личном общении либо через МФЦ.
В любое время с момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема».
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Руденко А.В.
Глава Артёмовского городского округа А.В. Авдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.03.2019 №219-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ»
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Законом 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», 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 «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев
Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 07.03.2019 № 219-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ»
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее - Регламент) разработан с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и предоставлению услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее - услуга) в администрации Артемовского городского округа (далее - Администрация), регулирует порядок взаимодействия органов администрации.
Муниципальная услуга предоставляется в отношении земель или земельных участков в составе таких земель:
а) земель (земельных участков), находящихся в муниципальной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель;
б) земель (земельных участков), находящихся в частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель;
в) земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель.
1.2. Круг заявителей
1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, обратившимся с заявлением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной

услуги (далее - Заявление), предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента (далее - Заявители).
1.2.2. От имени Заявителей за получением муниципальной услуги могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с администрацией Артемовского городского округа при получении муниципальной услуги (далее - представители Заявителя).
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 интернет-сайте: 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 Администрации 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 интернет-сайте и на альтернативных версиях сайтов, 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, предоставляемых Заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;
образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок предоставления муниципальной услуги;
порядок подачи и рассмотрения жалобы;
блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение 3 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 почтовой, телефонной связи.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги – «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее - муниципальная услуга).
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице управления архитектуры и градостроительства администрации администрации Артемовского городского округа (далее – управление архитектуры и градостроительства).
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 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.
2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является перевод либо отказ в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.
2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается направлением Администрацией акта о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую Заявителю в форме распоряжения (далее - Распоряжение).
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 2 месяцев со дня поступления Заявления в Администрацию.
2.4.2. Распоряжение администрации Артемовского городского округа о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую направляется Заявителю в течение 14 дней со дня принятия такого Распоряжения.
2.4.3. Решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, по основаниям, установленным п.2.12 Регламента, направляется Заявителю в течение 30 дней со дня поступления Заявления, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии Заявления для рассмотрения.
2.4.4.Копия акта о переводе земель направляется в федеральный орган, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в течение 5 дней со дня принятия решения.
2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Список нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в приложении 2 к Регламенту.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) должен самостоятельно предоставить в Администрацию:
2.6.1. Заявление, в котором указывается:
1) кадастровый номер земельного участка;
2) категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;
3) обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;
4) права на земельный участок.
2.6.2. Для принятия решения о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую также необходимы следующие документы:
1) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для Заявителей - физических лиц);
2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

5) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

2.7. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 5 подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 и 4 подпункта 2.6.2, запрашиваются Управлением в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Заявитель (представитель Заявителя) вправе по собственной инициативе представить в Управление документы, содержащие сведения, указанные в подпунктах 2, 3 и 4 подпункта 2.6.2 настоящего Регламента.

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктами 1 и 5 подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются Заявителями (представителями Заявителя) в письменной форме почтовым отправлением либо через МФЦ по принципу «одного окна», либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и направленного на электронную почту администрации Артемовского городского округа, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

При направлении Заявителем (представителем Заявителя) Заявления в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Запрещено требовать от Заявителя 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.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Управление отказывает Заявителю в принятии Заявления к рассмотрению в случае:

а) если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче Заявления, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности;

б) если с Заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

в) если к Заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет Заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет Заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги является:

установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

ее проведение несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. 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.

2.15. Срок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное Заявителем при личном обращении в Администрацию, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня поступления Заявления. Заявление, поданное Заявителем при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения. При этом продолжительность приема при личном обращении Заявителя не должна превышать 15 минут.

2.15.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня поступления. Заявление, поступившее в МФЦ в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, регистрируется в день обращения.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполне-

ния и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. 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 - объект), 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 здании, но не может быть менее 3 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).

2.16.2. Помещения для приема Заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанными 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.

2.16.3. 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.

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

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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, где предоставляется муниципальная услуга;

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.

2.16.6. Положения подпункта 2.16.5 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.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Администрацией взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступности:

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) граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 90 %;

б) качества:

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

получение Заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию ли-бо МФЦ или его подразделение;
прием и регистрация Заявления;
рассмотрение представленных документов и принятие решения о переводе либо отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в дру-гую.

3.2.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.3.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномо-ченным МФЦ (далее – УМФЦ) и Администрацией об организации предоставления муниципаль-ной услуги, УМФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- 1) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация запроса и документов от Заявителя для получения

муниципальной услуги;

3) составление и выдача Заявителю документов на бумажном носителе, подтверждаю-щих содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предостав-ления муниципальной услуги.

3.3.2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультат-ция) по порядку предоставления муниципальной услуги»

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

срок предоставления муниципальной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых Заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необ-ходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предос-тавляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, УМФЦ, работников УМФЦ;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответ-ственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работни-ков УМФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного Заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения УМФЦ или его работниками, а также при-влекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законо-дательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных УМФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги, за исключе-нием 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 УМФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема УМФЦ).

При личном обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги спе-циалист приема УМФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удо-стовериться в личности Заявителя (представителя Заявителя).Специалист приема УМФЦ проверяет документы, предоставленные Заявителем, на полноту и соответствие требова-ниям, установленным настоящим Регламентом:

а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 2.11 настоящего Регламента, уведомляет Заявителя о возможности получения от-каза в предоставлении муниципальной услуги;

б) если Заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема УМФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

Специалист приема УМФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема УМФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр Заявле-ния в случае отсутствия такого у Заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, содержащего в том числе отметку (штамп) с указанием наименования УМФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает Заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в Заявлении, и расписать-ся.

Специалист приема УМФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр распис-ки 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 ин-формацию, указанную в расписке, и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного Заявления, представленных Заявителем документов (сканирует документы в форме, в которой они были представлены Заявителем в соответствии с требованиями Регламента) и расписки, подписанной Заявителем. Заявление, документы, представлен-ные Заявителем, и расписка после сканирования возвращаются Заявителю.

Принятые у Заявителя документы, Заявление и расписка передаются в электрон-ном виде в Администрацию по защищенным каналам связи.

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

Административную процедуру осуществляет специалист УМФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный спе-циалист УМФЦ). При личном обращении Заявителя за получением результата муниципальнойуслугиуполномоченныйспециалистУМФЦдолженудостоверитьсяяв Личности Заявителя (представителя Заявителя).

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

а) проверку действительности электронного подписи должностного лица Администрации, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носи-теле с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Росси-йской Федерации);

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный специалист УМФЦ 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 УМФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем уполномоченного органа, составлению и заверению выписок, полученных из ин-формационных систем уполномоченного органа, в том числе с использованием информа-ционно-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 требоваия-ми, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено

правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверен-ные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливаю-щих

требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги про-водится:

а) в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряже-нием администрации Артемовского городского округа от 30.12.2012 № 721-ра «Об утвер-ждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа»;

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

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав Заявителя осу-ществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законода-тельством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) Администрации, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, мно-гофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осущест-вляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регла-мента, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в слу-чае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объ-еме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления дей-ствий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) требования у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при перво-начальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофунк-ционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муници-пальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федераль-ного закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не пре-дусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными пра-вовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и дейст-вий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального цент-ра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (без-действие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального за-кона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-ных услуг»;

6) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативны-ми правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми ак-тами;

7) отказа Администрации, должностного лица Администрации, многофункциональ-ного центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации пре-доставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муници-пальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное)обжалование Заявителем решений и действий (бездействия)

многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в слу-чае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объ-еме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-ных услуг»;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставле-ния муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приос-тановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявите-лем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника много-функционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, реше-ния и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставле-нию муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-дарственных и муниципальных услуг»;

10) требования у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при перво-начальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, преду-смотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном слу-чае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездейст-вия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих 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 учредителю многофункционального центра, в Администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа подается в Администрацию.

Личный прием Заявителей производится заместителями главы Администрации по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой Артемовского городского округа и размещенному на официальном сайте Артемовского городского округа. Запись на прием к заместителям 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 гражданин (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 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).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, 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:

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, руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра; доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя (уполномоченного представителя) или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Администрацией, 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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

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.

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.

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.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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.

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 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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, направившим 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.

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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Артемовского городского округа, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы неподлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. 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.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных 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 либо работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, настоящего Регламента, повлекшее за собой не предоставление 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 «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

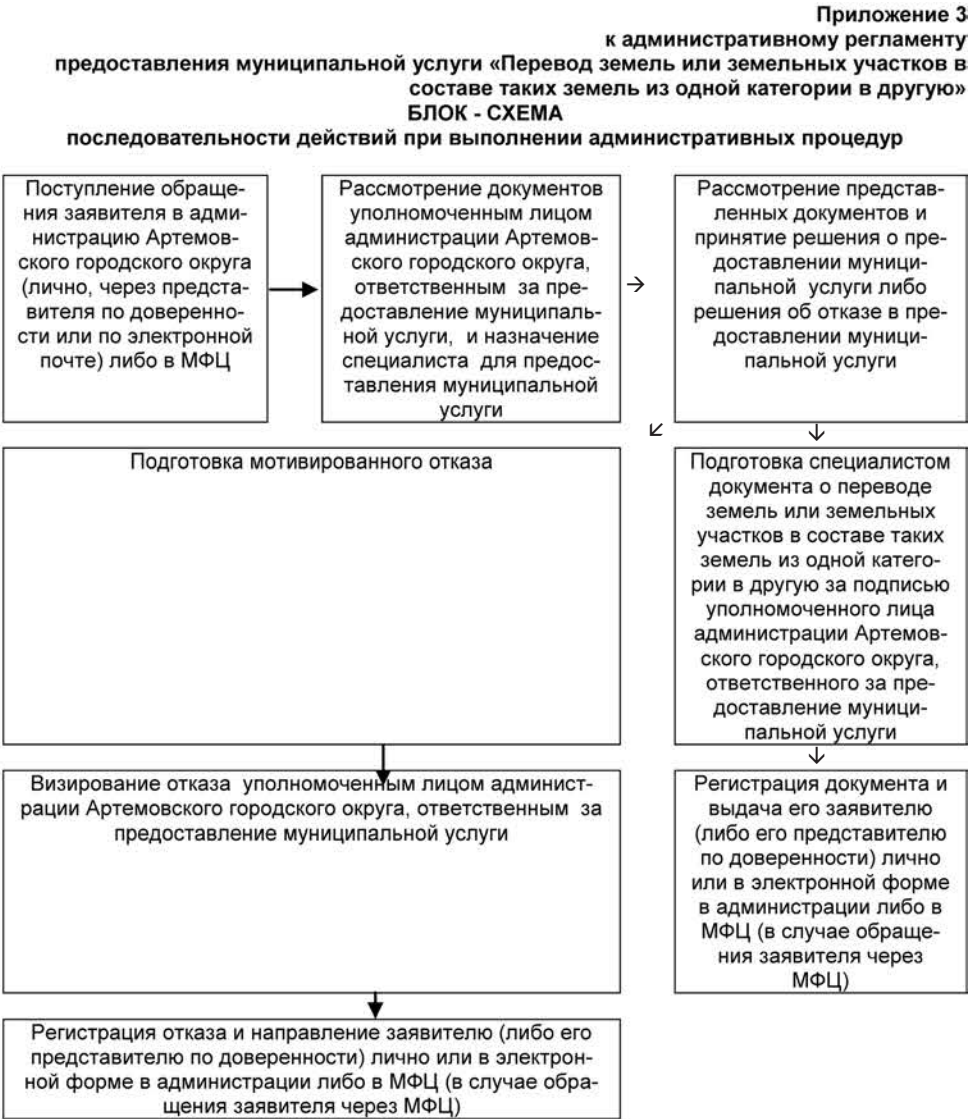
СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

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:	
	ad-martm@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: admarm@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. Адрес, телефон: г. Артем, ул. Интернациональная, 56, тел.: 8(423) 201-01-56, 8(423 - 37) 4-23-83	
4.2.	График работы МФЦ: понедельник-вторник, четверг-пятница: 08:00 - 20:00, среда: 10:00 - 20:00, суббота, воскресенье: 08:00 - 19:00	
4.3.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Сахалинской Адрес, телефон: г. Артем, ул. Сахалинская, 1, тел.: 8(423)201-01-56, 8 (423-37) 3-60-56	
4.4.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Вахрушева. Адрес, телефон: г. Артем, ул. Вахрушева, 13, тел.: 8(423)201-01-56, 8 (423-37) 9-31-95	
4.5.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Днепростроевской Адрес, телефон: г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, тел.: 8(423)201-01-56, 8 (423-37) 3-12-77	
4.6.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Черноморской. Адрес, телефон: г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8(423)201-01-56, 8 (423-37) 3-08-53	
4.7.	Артемовское отделение ТОСП с. Кневичи Адрес, телефон: с. Кневичи, ул. Авиационная, 4, тел.: 8(423)201-01-56, 8 (423-37) 9-14-10	
4.8.	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 «Перевод земель или
земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»
СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,
в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации;
Земельный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм.);
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм.);
Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (с изм.);
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм.);
Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изм.);
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм.);
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм.);
Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (с изм.);
Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (с изм.);
постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (с изм.);
постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изм.);
постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (с изм.);
постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм.);
постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с изм.);
постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (с изм.);
распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (с изм.);
Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» (с изм.);
Закон Приморского края от 18.11.2014 № 497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (с изм.);
постановление администрации Артемовского городского округа от 15.06.2010 № 1023-па «О порядке организации обеспечения доступа к информации о деятельности главы Артемовского городского округа и администрации Артемовского городского округа» (с изм.);
постановление администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 № 2459-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изм.);
распоряжение администрации Артемовского городского округа от 14.11.2011 № 599-ра «Об утверждении положений об органах администрации Артемовского городского округа» (с изм.);
Устав Артемовского городского округа.



АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019 **№ 227-па**
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 29.06.2012 № 1359-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ
ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА СООТВЕТСТВУЮЩИХ РЕ-
ШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округа от 29.06.2012 № 1359-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1 приложения к постановлению вместо «(далее – услуга)» читать «(далее – муниципальная услуга)».

1.2. Дополнить приложение к постановлению пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуги, либо в предоставлении услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления архитектуры и

градостроительства администрации Артемовского городского округа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.3. Изложить пункт 5.2 приложения к постановлению в следующей редакции:

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, должностного лица управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Дополнить пункт 5.5 приложения к постановлению абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

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

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019

№ 228-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 04.07.2012 № 1400-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округа от 04.07.2012 № 1400-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1 приложения к постановлению вместо «(далее – услуга)» читать «(далее – муниципальная услуга)».

1.2. Дополнить приложение к постановлению пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуги, либо в предоставлении услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.3. Изложить пункт 5.2 приложения к постановлению в следующей редакции:

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, должностного лица управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Дополнить пункт 5.5 приложения к постановлению абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

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

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.
Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2019

№239-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 01.12.2016 № 1123-ПА «О ЗАКРЕПЛЕНИИ ТЕРРИТОРИЙ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

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, в связи с технической ошибкой администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 01.12.2016 № 1123-па «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Артемовского городского округа»:

в приложении к постановлению в перечне улиц, закрепленных за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 11» Артемовского городского округа, вместо «ул. Кирова (с № 6 по № 20)» читать «ул. Кирова (с № 6 по № 22)».

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2019

№ 240-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, РЕЗИДЕНТАМ СВОБОДНОГО ПОРТА ВЛАДИВОСТОК»

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 «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток» (прилагается).

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

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В.Авдеев

Приложение УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Артемовского городского округа
от 12.03.2019 № 240-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент разработан с целью организации предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток» (далее – муниципальная услуга) в администрации Артемовского городского округа (далее - Администрация).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток» (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.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям или являющимся коммерческой организацией юридическим лицам, государственная регистрация которых осуществлена на территории свободного порта Владивосток согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» соглашение об осуществлении деятельности, включены в реестр резидентов свободного порта Владивосток и заинтересованы в предоставлении земельных участков в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

От имени заявителей за получением муниципальной услуги в Администрацию могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители).

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:

при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

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;

с использованием средств телефонной, почтовой связи;

на официальном сайте Артемовского городского округа (www.artemokrug.ru);

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 последовательности действий при выполнении административных процедур (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 - «Предоставление земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице управления архитектуры и градостроительства, управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

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) предоставления 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.

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток осуществляется в аренду без проведения торгов. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

издание постановления администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю;

заключение договора аренды земельного участка;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

в течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю при наличии оснований, предусмотренных п. 3 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии оснований, указанных в п. 8 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации или в соответствующем законе Приморского края, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю;

в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю при наличии оснований, предусмотренных п. 3 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации или соответствующим законом Приморского края, и по результатам указанных рассмотрения и проверки осуществляет одно из следующих действий:

подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление проекта указанного договора для подписания заявителю;

решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации или соответствующим законом Приморского края, и направление принятого решения заявителю.

2.6. 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка необходимы следующие документы:

1) заявление (приложение4) – может быть доставлено непосредственно заявителем (его представителем) либо по почте в письменной форме, а также в форме электронного документа, либо через МФЦ, – в котором указывается:

наименование органа, в который направляется заявление;

наименование и местонахождение заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в единый государственный реестр недвижимости;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

2.7.2. Для принятия решения о предоставлении земельного участка необходимы следующие документы:

1) заявление (приложение 5) о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в котором указываются:

наименование и местонахождение заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

Предоставление вышеуказанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление не соответствует пп. 1 п. 2.7.1 или пп. 1 п. 2.7.2 настоящего Регламента;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пп. 2-5 п. 2.7.1 или пп. 2-3 п. 2.7.2 настоящего Регламента;

схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п. 16 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации или в соответствующем законе Приморского края;

земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пп. 1-13, 15-19, 22 и 23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации или в соответствующем законе Приморского края;

земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пп. 1-23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его видом разрешенного использования либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятным из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или зе-

мельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пп. 19 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, при условии что такой земельный участок образован в соответствии с пп. 4 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных законом Приморского края.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. 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.

2.12.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию с использованием электронных средств связи регистрируется в течение трех рабочих дней.

2.13. 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

2.13.1. 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 - помещение), 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 заявления, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

2.13.2. 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.

2.13.3. 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.

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

2.13.5. 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 22.06.2015 № 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.

2.13.6. Положения подпункта 2.13.5 настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно к вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.14. 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления:

возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

издание постановления администрации Артемовского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

возврат заявления о предоставлении земельного участка заявителю;

заключение договора аренды земельного участка;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

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, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – приведено в приложении 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

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 – МФЦ) 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 МФЦ 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 удостоверить 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 предоставлении муниципальной услуги, определенных в пункте 2.9 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 такового 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 удостоверить 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 МФЦ 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 совер-

шение 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. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления муниципальной собственности 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 муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра

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, работников 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 может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа администрации Артемовского городского округа, должностного лица администрации Артемовского городского округа, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского город-

ского округа, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, в администрацию Артемовского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа подается в администрацию Артемовского городского округа.

Личный прием заявителей производится заместителями главы администрации Артемовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой Артемовского городского округа и размещенному на официальном сайте Артемовского городского округа. Запись на прием к заместителям 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 гражданин (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 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).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Артемовского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

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, руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Артемовского городского округа, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя (уполномоченного представителя) или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

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.

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.

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.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные вы-

ражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного 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.

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 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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 административного регламента, вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим 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.

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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Артемовского городского округа, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. 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 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного 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 либо работника муниципального учреждения за нарушение административного регламента

Нарушение должностным лицом Администрации либо работником муниципального 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 «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

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:	
	admarmn@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	

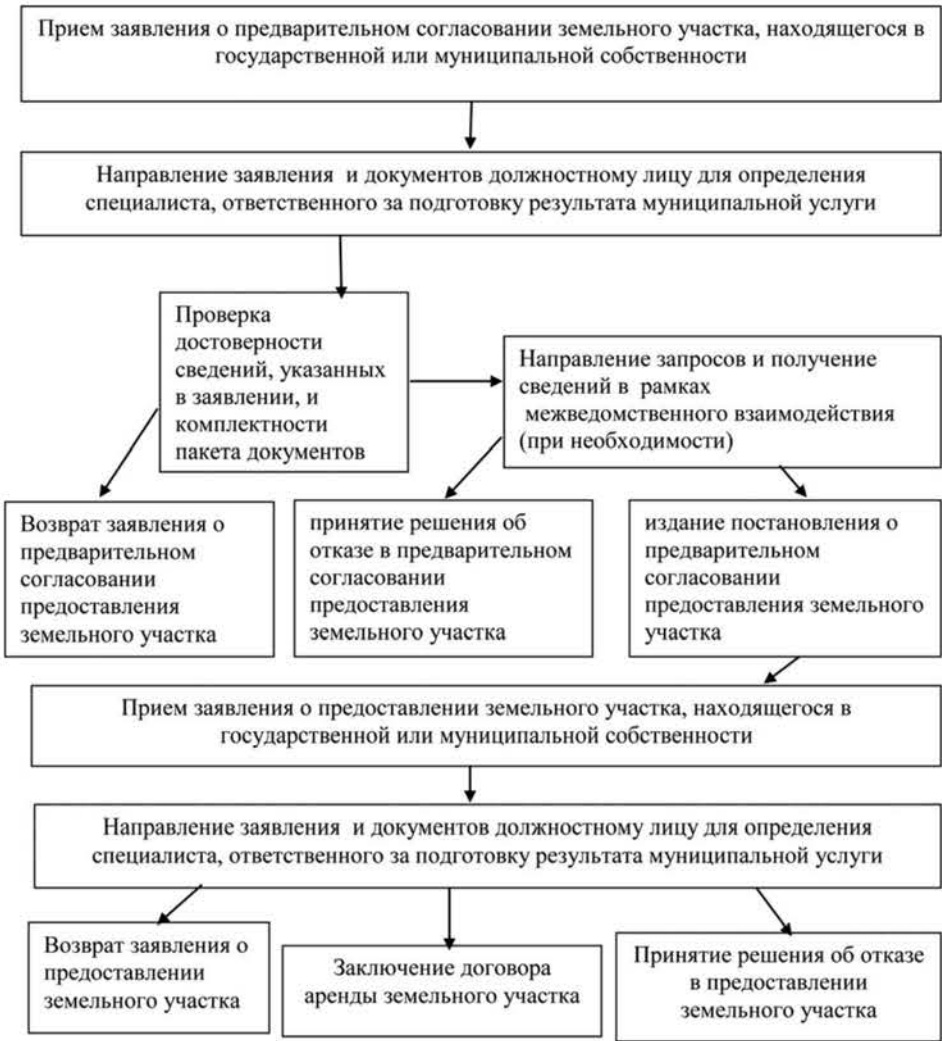
2.6.	Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: admartm@mail.primorye.ru
3.	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее – КГАУ «МФЦ Приморского края»)
3.1.	Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского 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. Днепростроевской. 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
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при выполнении административных процедур



Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,

в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги
Земельный кодекс Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральный закон от 24.07.2007 № 212-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в части уточнения условий и порядка приобретения прав на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности»;
Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
Федеральный закон от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»
Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;
Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;
Закон Приморского края 03.06.2015 № 638-КЗ «О реализации отдельных полномочий органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»;
постановление департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14.12.2015 № 5-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Приморского края»;
Устав Артемовского городского округа.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

Главе Артемовского городского округа
от _____
наименование и местонахождение, государственный

регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или иден-

тификационный номер налогоплательщика
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка
Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в соответствии с действующим законодательством _____ (указать вид права)
с кадастровым номером (в случае, если границы участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») _____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: Артемовский городской округ, г. _____, с. _____ ул. _____, д. _____ для _____
(указать цель использования земельного участка)

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)
_____ (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

(указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

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

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

Главе Артемовского городского округа
от _____
наименование и местонахождение, государственный

регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или иден-

тификационный номер налогоплательщика
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в аренду сроком на _____, в соответствии с действующим законодательством земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: Артемовский городской округ, г. _____, с. _____ ул. _____, д. _____ для целей _____

(указать вид использования, в соответствии с которым планируется использовать земельный участок)

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

(указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

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

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

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 вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными 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 отзывается 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 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, резидентам свободного порта Владивосток»

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
и сроки выполнения административных процедур

1. Прием заявления и документов, их регистрация («Прием»)
1.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя (его доверенного лица) с приложением пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Регламента.
Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, проверяет соответствие представленных документов (оригиналы и их копии) установленным требованиям.
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).
Специалист, ответственный за прием заявления, формирует пакет документов и направляет его должностному лицу уполномоченного органа (руководителю) для рассмотрения и определения исполнителя, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги.
1.2. 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, подготовка результата предоставления муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется следующим образом:

в течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю при наличии оснований, предусмотренных п. 3 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии оснований, указанных в п. 8 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации или в соответствующем законе Приморского края, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю;

в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю при наличии оснований, предусмотренных п. 3 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации или соответствующим законом Приморского края, и по результатам указанных рассмотрения и проверки осуществляет одно из следующих действий:
подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и его подписание, а также направление проекта указанного договора для подписания заявителю;
решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации или соответствующим законом Приморского края, и направление принятого решения заявителю.
3. 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) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
в) выдает заявителю результат муниципальной услуги;
г) 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 администрации Артемовского городского округа.
Специалист, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, передает сформированное дело лицу, ответственному за хранение.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2019 №252-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 04.12.2017 № 1519-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ДОСТУПНАЯ СРЕДА В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» НА 2018-2020 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2015 № 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы», постановлением Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 393-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Социальная поддержка населения Приморского края на 2013-2021 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 утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», распоряжением администрации Артемовского городского округа от 31.12.2015 № 699-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в Артемовском городском округе на 2016-2020 годы», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 04.12.2017 № 1519-па «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда в Артемовском городском округе» на 2018-2020 годы»:
1.1. Изложить строку «Исполнители Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в новой редакции:

Исполнители Программы	управление образования администрации Артемовского городского округа; муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения Артемовского городского округа; муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Артемовского городского округа; муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования Артемовского городского округа; управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа; муниципальные казенные учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры Артемовского городского округа; отдел физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа; муниципальные учреждения физической культуры и спорта Артемовского городского округа
-----------------------	--

1.2. Изложить строку «Объем и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в следующей редакции:

Объем и источники финансового обеспечения Программы	Общий объем финансирования Программы составит 3351,106 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 1149,173 тыс. руб.;; 2019 год - 821,933 тыс. руб.;; 2020 год - 1380,0 тыс. руб. Источник финансирования Программы: бюджет Артемовского городского округа
---	--

1.3. В абзаце четвертом строки «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению вместо «25» читать «12,5».

1.4. В строке «Организация управления и контроль за исполнением Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению вместо «Комплексной программы социально-экономического развития Артемовского городского округа» читать «Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа».

1.5. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в новой редакции:
«5. Финансовое обеспечение Программы
Общий объем финансирования Программы составит 3351,106 тыс. руб., в том числе:

2018 год - 1149,173 тыс. руб.;;
2019 год - 821,933 тыс. руб.;;
2020 год - 1380,0 тыс. руб.
Источник финансирования Программы: бюджет Артемовского городского округа».

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

1.6.1. В графе 7 строки 1 таблицы третьей вместо «2» читать «1».

1.6.2. В графе 7 строки 3 таблицы третьей вместо «25,0» читать «12,5».

1.6.3. В абзаце двадцать девятом вместо «объектов муниципальных общеобразовательных учреждений» читать «объектов муниципальных учреждений дополнительного образования».

1.6.4. В абзаце тридцать пятом вместо «31,8» читать «41,0».

1.7. В абзаце восьмом и девятом раздела 7 «Управление реализацией Программы и контроль за ходом ее исполнения» приложения к постановлению вместо «Комплексной программы социально-экономического развития Артемовского городского» читать «Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа».

1.8. Внести изменения в приложение 1 к Программе (приложение 1).

1.9. Внести изменения в приложении 2 к Программе (приложение 2).

1.10. Внести изменения в приложении 3 к Программе (приложение 3).

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 13.03.2019 № 252-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы «Доступная среда в Артемовском городском округе» на 2018-2020 годы»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									
2.	1.1. Основное мероприятие: Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг муниципальных дошкольных образовательных учреждений для инвалидов и других маломобильных групп населения			1032,808	58,875	353,933	620,0	МБ	
3.	1.1.1. Проведение мероприятий для обеспечения доступности объектов и услуг в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе на:			1032,808	58,875	353,933	620,0	МБ	
4.	приобретение специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования в соответствии с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья	УО, МБДОУ № 7	2019 г.	353,933	0,0	353,933	0,0	МБ	МБДОУ № 7
...									
12.	1.3. Основное мероприятие: Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования для инвалидов и других маломобильных групп населения			900,0	780,0	0,0	120,0	МБ	
13.	1.3.1. Проведение мероприятий для обеспечения доступности объектов и услуг в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы образования для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе на:			900,0	780,0	0,0	120,0	МБ	
...									
17.	исключить								
18.	исключить								
...									
28.	Итого по Программе за 2018-2020 гг.:	x	x	3351,106	1149,173	821,933	1380,0	МБ	
29.	Итого по Программе за 2018-2020 гг.:	x	x	3351,106	1149,173	821,933	1380,0	МБ	

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 13.03.2019 № 252-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ муниципальной программы «Доступная среда в Артемовском городском округе» на 2018-2020 годы»
СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОСВЯЗИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) С МЕРОПРИЯТИЯМИ ПРОГРАММЫ И ОЖИДАЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
4.	приобретение специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования в соответствии с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья	обеспечение комплектами специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования МБДОУ № 7	шт.	6		6		
13	1.3.1. Проведение мероприятий для обеспечения доступности объектов и услуг в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы образования для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе на:							Доля объектов муниципальных учреждений дополнительного образования (зданий, помещений) сферы образования, полностью соответствующих требованиям доступности для инвалидов, от общего количества объектов муниципальных учреждений дополнительного образования (зданий, помещений) сферы образования
...								
17.	исключить							
18.	исключить							
...								

Приложение 3
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 13.03.2019 № 252-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ)
муниципальной программы «Доступная среда в Артемовском городском округе» на 2018-2020 годы»

1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
4.	Доля объектов муниципальных учреждений дополнительного образования (зданий, помещений) сферы образования, полностью соответствующих требованиям доступности для инвалидов, от общего количества объектов муниципальных учреждений дополнительного образования (зданий, помещений) сферы образования, на конец отчетного периода	%	0	0	0	0	12,5	Увеличение доли объектов муниципальных учреждений дополнительного образования (зданий, помещений) сферы образования, полностью соответствующих требованиям доступности для инвалидов, от общего количества объектов муниципальных учреждений дополнительного образования (зданий, помещений) сферы образования, до 12,5% к концу 2020 года
...								
6.	Доля объектов сферы культуры и дополнительного образования в сфере культуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, от общего количества объектов культуры и дополнительного образования в сфере культуры	%	0	0	27,3	31,8	41,0	Увеличение доли объектов культуры и дополнительного образования в сфере культуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, от общего количества объектов культуры и дополнительного образования в сфере культуры, до 41,0% к концу 2020 года