



№**57**
(12432)

www.gazeta-vibor.com

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВЫБОР

22

ИЮЛЯ 2020 г.,

СРЕДА,

Основана 1 мая 1929 года

КУПЛЮ

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

УСЛУГИ

**РЕМОНТ ТИТАНОВ.
ТЕЛ. 8-924-437-33-84.**

- **Ремонт телевизоров, микроволновок. Тел. 3-24-09.**
- **Ремонт телевизоров с выездом, Тел. 8-908-963-55-59.**

**Снятие алкогольной интоксикации. Имеются противопоказания. Необходима консультация специалиста.
Тел. 8(423)2-67-38-52 и 8-902-506-28-75.**

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

**Ремонт холодильников и стиральных машин на дому. Организация. Гарантия на ремонт. Пенсионерам скидка.
Ул. Фрунзе, 45-г.
Тел. 8-914-79-379-51**

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ

- **Дворника, уборщицу в бассейн. З/п 18 000р. Тел. 8(42337) 6-17-17.**

- **Сиделку для пожилой женщины в городе Артеме. Все вопросы по телефону 8-924-251-63-25.**

- **Продавца в магазин прод. товаров, р-он авт. ост. "Новая". З/пл 30000 руб. Тел. 8-908-961-04-17.**

IT Service:

РЕМОНТ ПК и НОУТБУКОВ. 1С Сопровождение.

Лицензия. Гарантия. Вызов бесплатно.

Тел. 7-43-43, 8-902-488-71-41.

реклама

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

Начальник территориального отдела «Шахта «Амурская» администрации Артемовского городского округа.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:

гражданство Российской Федерации либо гражданство иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

достижение возраста 18 лет;

владение государственным языком Российской Федерации;

уровень профессионального образования: наличие высшего профессионального технического или юридического образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры; подтверждаемого документами государственного образца;

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста 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 x 5 см;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) медицинское заключение об отсутствии 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) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

к) сведения о своих доходах за год предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи документов. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Документы, указанные в подпунктах «в» - «з» настоящего пункта, представляются в орган местного самоуправления с копией.

3. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются с 23 июля по 11 августа 2020 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) 11 августа 2020 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; бланком справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; формой представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать можно ознакомиться на официальном сайте Артемовского городского округа www.artemokrug.ru в разделе «Вакансии».

Справочная служба по товарам и услугам г. Артем

СПРАВОЧНАЯ "ГУДВИН"

600 09 33 508

ежедневно с 9:00 до 18:00

www.arteminform.ru
www.admin-art.ru

Регистрация в справочной «Гудвин» по тел. 8-924-336-13-44
Стоимость от 500 руб./месяц

**РЕКЛАМА
В ГАЗЕТЕ
"ВЫБОР"
Тел. 3-95-95.**

Кадастровый инженер Кириллов Виктор Петрович (аттестат № 25-11-155, регистрация в ГРКИ №15640, адрес: г. Владивосток ул. Кипарисовая 4 кв 225, abris-dv@mail.ru), выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков с кадастровыми номерами:

25:27:010018:80 расположен по адресу: Приморский кр., г. Артем, ул. Соловей Ключ, с/т Искра, уч.79, заказчик Антропова Л. Е., адрес: г. Владивосток, ул. Чкалова, 16-38, т.89146735593;

25:27:010018:280 расположен по адресу: Приморский кр., г. Артем, ул. Соловей Ключ, с/т Искра, уч.284, заказчик Семереноко А.В., адрес: г. Владивосток, ул. В. Терешковой, 21-44, т.89089857898;

25:27:010018:42 расположен по адресу: Приморский кр., г. Артем, ул. Соловей Ключ, с/т Искра, уч.39, заказчик Бурмистров Н.Ф., адрес: г. Владивосток, ул. Нейбута, 8-104, т.89089678268;

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровом квартале 25:27:010018.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 22 августа 2020 г. в 12:00 по адресу: г. Владивосток, ул. Посьетская, 15, оф. 9.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, выразить обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно по адресу: г. Владивосток, ул. Посьетская, 15, оф. 9, с 10 до 17 ч. в рабочие дни в течение 30 дней со дня опубликования объявления в газете. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Ивлевым Дмитрием Алексеевичем, почтовый адрес: 690108, Приморский край, г. Владивосток, ул. Артековская, д. 7, кв. 110, адрес электронной почты dmn_vld@inbox.ru, тел. 89146760799, номер в государственном реестре кадастровых инженеров - 17053, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:070214:220, край Приморский, г. Артем, с/т "Нарцисс", уч.№238; Заказчик – Лебедев А.А., почтовый адрес: Приморский край, г. Владивосток, ул. Артековская, д. 7, кв. 110, тел.89146760799. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 25:27:070214. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: край Приморский, г. Владивосток, ул. Русская, 17/2, офис 512, 20 августа 2020г. в 10 часов 00 минут. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: 690039, край Приморский, г. Владивосток, ул. Русская, 17/2, офис 512. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются в течение 30 дней с момента опубликования данного извещения по адресу: 690039, край Приморский, г. Владивосток, ул. Русская, 17/2, офис 512. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Сергиенко Татьяной Климовной (692778, г. Артем, ул. Черноморская, 2/2-7, e-mail: Laikas@bk.ru, тел. 89147902497, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 12407) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка: кадастровый номер 25:27:060103:378 расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с/т «Аралия», массив1, ул. Таежная, участок № 51, заказчик: Иванов Александр Иванович (Приморский край, г. Артем, ул. Стрельникова, д.49-1).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Артем, ул. Черноморская, д. 2/2-7, «21» августа 2020 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Артем, ул. Черноморская, д. 2/2-7.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: г. Артем, ул. Черноморская, д. 2/2-7.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 25:27: 060103.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№ 1763-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.02.2019 № 149-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ НА 2021-2023 ГОДЫ»

В целях эффективного использования бюджетных средств, в соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Артема от 30.06.2005 № 145 «Об утверждении Положения «О создании условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры», 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,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 19.02.2019 № 149-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы» (в ред. от 31.03.2020 № 927-па):

1.1. Изложить строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в следующей редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа, субсидии из краевого бюджета. Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 995 021,00233 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 373 945,88773 тыс. руб.; 2022 год – 322 943,00084 тыс. руб.; 2023 год – 298 132,11376 тыс. руб.; объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа составляет 809 012,03095 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 274 667,53786 тыс. руб.; 2022 год – 290 552,37933 тыс. руб.; 2023 год – 243 792,11376 тыс. руб.; ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет средств краевого бюджета составляет 149 218,41844 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 78 619,79693 тыс. руб.; 2022 год – 17 258,62151 тыс. руб.; 2023 год – 53 340,000 тыс. руб.; ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет средств федерального бюджета составляет 36 790,55294 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 20 658,55294 тыс. руб.;
--	--

	2022 год – 15 132,00 тыс. руб.; 2023 год – 1 000,00 тыс. руб.
--	--

1.2. Читать раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» приложения к постановлению в новой редакции:

«5. Финансовое обеспечение Программы

Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа, субсидии из краевого бюджета.

Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 995 021,00233 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 373 945,88773 тыс. руб.;
2022 год – 322 943,00084 тыс. руб.;
2023 год – 298 132,11376 тыс. руб.;
объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа составляет 809 012,03095 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 274 667,53786 тыс. руб.;
2022 год – 290 552,37933 тыс. руб.;
2023 год – 243 792,11376 тыс. руб.;
ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет средств краевого бюджета составляет 149 218,41844 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 78 619,79693 тыс. руб.;
2022 год – 17 258,62151 тыс. руб.;
2023 год – 53 340,000 тыс. руб.;
ожидаемый объем финансового обеспечения Программы за счет средств федерального бюджета составляет 36 790,55294 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 20 658,55294 тыс. руб.;
2022 год – 15 132,00 тыс. руб.;
2023 год – 1 000,00 тыс. руб.»

1.3. Внести изменения в приложение 1 к муниципальной программе «Развитие культуры в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы» (приложение 1).

1.4. Внести изменения в приложение 2 к муниципальной программе «Развитие культуры в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы» (приложение 2).

1.5. В графе 6 строки 2.2 приложения 3 к муниципальной программе «Развитие культуры в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы» вместо «163,9» читать «120,5».

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1

к постановлению администрации Артемовского городского округа

от 13.07.2020 №1763-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ НА 2021-2023 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.		
1.	Задача: Реализация предпрофессиональных и общеразвивающих программ дополнительного образования детей								
....									
1.2.	Основное мероприятие: Федеральный проект «Культурная среда»	X	2021	5 697,47726 5 526,55294 170,92432	5 697,47726 5 526,55294 170,92432			ФБ ожидаемый МБ	МКУДО ДШИ №2
1.2.1.	Оснащение образовательных учреждений культуры (детских школ искусств) музыкальными инструментами,	УКТМП, МКУДО ДШИ №2	2021	5 697,47726 5 526,55294	5 697,47726 5 526,55294			ФБ ожидаемый	МКУДО ДШИ №2
	оборудованием и учебными материалами			170,92432	170,92432			МБ	
2.	Задача: Оказание услуг населению по организации социально значимых, культурно-досуговых мероприятий								
2.1.	Основное мероприятие: Обеспечение населения услугами учреждений культуры	x	x	279 925,76937 21 334,82602 258 590,94335	109 740,64563 21 334,82602 88 405,81961	92 608,9739 92 608,9739	77 576,14984 77 576,14984	КБ ожидаемый МБ	x
....									
2.1.2.	Приобретение оборудования в целях оказания услуг населению по организации социально значимых, культурно-досуговых мероприятий, в т.ч.:	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021-2023	23 966,05539 21 334,82602 2 631,22937	23 116,82014 21 334,82602 1 781,99412	256,59508 256,59508	592,64017 592,64017	КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
....									
2.1.2.2.	Приобретение мебели для офисов	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2022-2023	864,06571 4 320,545 4 190,92865 129,61635	550,360 4 320,545 4 190,92865 129,61635	46,000	267,70571	МБ	МКУК ЦСКДУ
								КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
2.1.2.3.	Приобретение звукового, сценического оборудования	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021-2023	750,14068 17 151,622 16 637,07334 514,54866	276,13214 17 151,622 16 637,07334 514,54866	149,07408	324,93446	МБ	МКУК ЦСКДУ
								КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
2.1.2.4.	Приобретение компьютеров и периферийного оборудования	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	176,594 185,999 180,41903 5,57997	176,594 185,999 180,41903 5,57997			МБ	МКУК ЦСКДУ
								КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
2.1.2.5.	Приобретение музыкальных инструментов	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	39,430 300,000 291,000 9,000	39,430 300,000 291,000 9,000			МБ	МКУК ЦСКДУ
								КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
2.1.2.6.	Кондиционеры бытовые	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	41,700 36,500 35,405 1,095	41,700 36,500 35,405 1,095			МБ	МКУК ЦСКДУ
								КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
2.1.3.	Организация и проведение общегородских праздничных мероприятий в соответствии с утвержденным планом проведения мероприятий на год	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021-2023	23 211,02255	6 327,48022 в т.ч.: 6 291,17512 36,3051	8 786,9573 в т.ч.: 8 750,000 36,9573	8 096,585	МБ	МКУК ЦСКДУ, МКУЗ «ЦМП»
....									
3.	Задача: Оказание услуг по библиотечному обслуживанию населения								
3.1.	Основное мероприятие: Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания жителей и обеспечение сохранности библиотечного фонда	x	x	65 203,30506 2 134,09618 63 069,20888	24 408,68106 1 649,000 22 759,68106	22 151,84698 146,09618 22 005,7508	18 643,77702 340,000 18 303,77702	КБ ожидаемый МБ	x
....									
3.1.2.	Приобретение объектов, относящихся к основ-	УКТМП,	2022-2023	4 653,40936	3 657,04833	571,36103	425,000		МКУК

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Исполни- тели мероприя- тий	Сроки реализации мероприя- тия	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.		
	ным средствам, в целях оказания населению услуг библиотечного обслуживания, в т.ч.:	МКУК «ЦБС»		2 135,09618 2 518,31318	1 649,000 2 008,04833	146,09618 425,26485	340,000 85,000	КБ ожидаемый МБ	«ЦБС»
....									
3.1.2.2.	Приобретение компьютеров и периферийного оборудования	УКТМП, МКУК «ЦБС»	2022-2023	624,514	549,514	75,000		МБ	МКУК «ЦБС»
				1 197,16495 1 089,000 108,16495	700,000 679,000 21,000	72,16495 70,000 2,16495	425,000 340,00 85,000	КБ ожидаемый МБ	МКУК «ЦБС»
3.1.2.3.	Комплектование книжных фондов (приобре- тение книг)	УКТМП, МКУК «ЦБС»	2021-2023	341,22699	108,75033	116,23833		МБ	МКУК «ЦБС»
				1 078,44967 1 046,09618 32,35349	1 000,000 970,000 30,000	78,44967 76,09618 2,35349		КБ ожидаемый МБ	МКУК «ЦБС»
....									
5.	Задача: Снижение уровня аварийного состояния зданий, муниципальных казённых учреждений культуры								
5.1.	Основное мероприятие: Проведение ремонтных работ в муниципаль- ных казенных учреждениях культуры	х	х	152 759,9418 в т.ч.: 120 141,78853 32 618,15327	55 890,7878 в т.ч.: 50 029,2632 5 861,5246	30 619,1540 в т.ч.: 17 112,52533 13 506,62867	66 250,00 в т.ч.: 53 000,00 13 250,00	КБ ожидаемый МБ	х
5.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт в муниципаль- ных учреждениях:	х	х	152 759,9418 в т.ч.: 120 141,78853 32 618,15327	55 890,7878 в т.ч.: 50 029,2632 5 861,5246	30 619,154 в т.ч.: 17 112,52533 13 506,62867	66 250,00 в т.ч.: 53 000,00 13 250,00	КБ ожидаемый МБ	
....									
5.1.1.2.	Капитальный ремонт здания ДК «Индустрия», в т.ч. проектно-изыскательские работы	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2022	2 500,000		2 500,00		МБ	МКУК ЦСКДУ
			2021-2023	52 711,98 49 005,6206 3 706,3594	40 211,980 39 005,6206 1 206,3594		12 500,000 10 000,00 2 500,000	КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
5.1.1.3.	Капитальный ремонт здания ДК «Любава», в т.ч. проектно-изыскательские работы	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021-2023	20 924,353 20 112,52533 811,82767		17 174,353 17 112,52533 61,82767	3 750,000 3 000,00 750,00	КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
....									
5.1.1.5.	Текущий и капитальный ремонт здания ДК с. Ясного, в т.ч. проектно-изыскательские рабо- ты, проверка достоверности определения сметной стоимости	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	2 650,990 2 571,4603 79,5297	2 650,990 2 571,4603 79,5297			КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
....									
5.1.1.7.	Капитальный и текущий ремонт помещений библиотеки, в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности определе- ния сметной стоимости	УКТМП, МКУК «ЦБС»	2021	4 977,240 4 827,9228 149,3172	4 977,240 4 827,9228 149,3172			КБ ожидаемый МБ	МКУК «ЦБС»
5.1.1.8.	Текущий и капитальный ремонт здания ДК с. Олений, в т.ч. проектно-изыскательские рабо- ты, проверка достоверности определения сметной стоимости	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	2 060,200 1 998,394 61,806	2 060,200 1 998,394 61,806			КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
5.1.1.9.	Капитальный ремонт здания ДК «Диана», в т.ч. проектно-изыскательские работы	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	1 676,150 1 625,8655 50,2845	1 676,150 1 625,8655 50,2845			КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
5.2.	Основное мероприятие: Строительство (реконструкция), приобрете- ние объектов недвижимого имущества	х	х	5 651,92309 5 606,70771 45, 21538	5 651,92309 5 606,70771 45, 21538			КБ ожидаемый МБ	х
5.2.1.	Реконструкция объекта культурного наследия регионального значения «Дворец культуры угольщиков»	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2021	5 651,92309 5 606,70771 45, 21538	5 651,92309 5 606,70771 45, 21538			КБ ожидаемый МБ	МКУК ЦСКДУ
....									
ИТОГО:		х	х	995 021,00233	373 945,88773	322 943,00084	298 132,11376	х	х
в том числе по источникам		х	х	809 012,03095	274 667,53786	290 552,37933	243 792,11376	МБ	х
				149 218,41844	78 619,79693	17 258,62151	53 340,00	КБ ожидаемый	х
				36 790,55294	20 658,55294	15 132,00	1 000,00	ФБ ожидаемый	х

Приложение 2
к постановлению администрации Артёмовского городского округа
от 13.07.2020 №1763-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ								
СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОСВЯЗИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) С МЕРОПРИЯТИЯМИ ПРОГРАММЫ И ОЖИДАЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ								
№ п/п	Наименование основного мероприя- тия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия						Взаимосвязь мероприятия и ожида- емого результата с целевым пока- зателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам			
					2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1.	Задача: Реализация предпрофессиональных и общеразвивающих программ дополнительного образования детей							
....								
1.2.	Основное мероприятие: Федеральный проект «Культурная сре- да»	X						Доля детей, обучающихся в муници- пальных казённых учреждениях до- полнительного образования, подве- домственных управлению культуры, туризма и молодёжной политики ад- министрации Артёмовского городского округа, от общей численности детей Артёмовского городского округа
1.2.1.	Оснащение образовательных учрежде- ний культуры (детских школ искусств) музыкальными инструментами, обору- дованием и учебными материалами	Количество приобретенных музыкальных инструментов, оборудования и учебных ма- териалов для МКУДО ДШИ №2	шт.	759	759			
2.	Задача: Оказание услуг населению по организации социально значимых, культурно-досуговых мероприятий							
2.1.	Основное мероприятие: Обеспечение населения услугами учреждений культуры	x	x	x	x	x	x	
....								
2.1.2.	Приобретение объектов, относящихся к основным средствам, в целях реализа- ции предпрофессиональных и обще- развивающих программ дополнитель- ного образования, в т. ч.:	x	ед.	1201	1018	70	113	Доля населения, принявшего участие в социально значимых, культурно- досуговых мероприятиях на террито- рии Артёмовского городского округа, от общей численности населения Ар- тёмовского городского округа
....								
2.1.2.2.	Приобретение мебели для офисов	Количество приобретенной мебели МКУК ЦСКДУ	ед.	1062	948	4	110	Доля населения, принявшего участие в социально значимых, культурно- досуговых мероприятиях на террито- рии Артёмовского городского округа, от общей численности населения Ар- тёмовского городского округа
2.1.2.3.	Приобретение звукового, сценического оборудования	Количество приобретенного звукового, сценического обо- рудования МКУК ЦСКДУ	ед.	24	15	6	3	
2.1.2.4.	Приобретение компьютеров и перифе- рийного оборудования	Количество приобретенных компьютеров и периферийного оборудования МКУК ЦСКДУ	ед.	11	11			
								Доля населения, принявшего участие в социально значимых, культурно- досуговых мероприятиях на террито- рии Артёмовского городского округа, от общей численности населения Ар-
2.1.2.5.	Приобретение музыкальных инструментов	Количество приобретенных музыкальных инструментов МКУК ЦСКДУ	шт.	2	2			
2.1.2.6.	Кондиционеры бытовые	Количество приобретенных	шт.	2	2			

№ п/п	Наименование основного мероприя- тия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия						Взаимосвязь мероприятия и ожида- емого результата с целевым пока- зателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам			
					2021 г.	2022 г.	2023 г.	
		кондиционеров МКУК ЦСКДУ						тёмовского городского округа
2.1.3.	Организация и проведение общегород- ских праздничных мероприятий в соот- ветствии с утвержденным планом про- ведения мероприятий на год	Увеличение количества насе- ления, принявшего участие в общегородских мероприятиях	меропр./ чел.	71/529175	21/140436	25/193161	25/195578	Доля населения, принявшего участие в общегородских мероприятиях на тер- ритории Артемовского городского округа, от общей численности насе- ления Артемовского городского округа
....								
3.	Задача: Оказание услуг по библиотечному обслуживанию населения							
3.1.	Основное мероприятие: Организация библиотечного, информа- ционного, справочно- библиографического обслуживания жителей и обеспечение сохранности библиотечного фонда	x	x	x	x	x	x	x
....								
3.1.2.	Приобретение объектов, относящихся к основным средствам, в целях оказания населению услуг библиотечного об- служивания, в т.ч.:	Количество приобретенного оборудования в целях оказа- ния населению услуг библио- течного обслуживания МКУК «ЦБС»	шт.	4073	3032	641	400	Доля населения, посещающего биб- лиотеки, от общей численности насе- ления Артёмовского городского округа
....								
3.1.2.2.	Приобретение компьютеров и перифе- рийного оборудования	Количество приобретенных компьютеров и периферийно- го оборудования МКУК «ЦБС»	шт.	27	21	4	2	Доля населения, посещающего биб- лиотеки, от общей численности насе- ления Артёмовского городского округа
3.1.2.3.	Комплектование книжных фондов (при- обретение книг)	Приобретение книг МКУК «ЦБС»	шт.	3870	2884	588	398	
....								
5.	Задача: Снижение уровня аварийного состояния зданий, муниципальных казённых учреждений культуры							
5.1.	Основное мероприятие: Проведение ремонтных работ в муни- ципальных казенных учреждениях культуры	x	x	x	x	x	x	x
5.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт в муни- ципальных учреждениях:	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных	ед.	10	3	4	3	Доля муниципальных казённых учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют
		учреждений культуры						капитального ремонта, в общем коли- честве муниципальных учреждений культуры
....								
5.1.1.2.	Капитальный ремонт здания ДК «Инду- стрия», в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности опре- деления сметной стоимости	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных учреждений культуры	ед.	3	1	1	1	Доля муниципальных казённых учре- ждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем коли- честве муниципальных учреждений культуры
5.1.1.3.	Капитальный ремонт здания ДК «Лю- бава», в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности опре- деления сметной стоимости	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных учреждений культуры	ед.	2		1	1	
....								
5.1.1.5.	Текущий и капитальный ремонт ДК с. Ясного, в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности опре- деления сметной стоимости	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных учреждений культуры	ед.	1	1			Доля муниципальных казённых учре- ждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем коли- честве муниципальных учреждений культуры
....								
5.1.1.7.	Капитальный и текущий ремонт поме- щений библиотеки, в т.ч. проектно- изыска-тельские работы, проверка достоверности определения сметной стоимости	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных учреждений культуры	ед.	1	1			Доля муниципальных казённых учре- ждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры
5.1.1.8.	Текущий и капитальный ремонт здания ДК с. Олений, в т.ч. проектно- изыскательские работы, проверка до- стоверности определения сметной стоимости	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных учреждений культуры	ед.	1	1			
5.1.1.9.	Капитальный ремонт здания ДК «Диа- на», в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности опре- деления сметной стоимости	Улучшение технического со- стояния зданий муниципаль- ных учреждений культуры	ед.	1	1			
5.2.	Основное мероприятие: Строительство (реконструкция), приоб- ретение объектов недвижимого имуще- ства	x	x	x	x	x	x	x
5.2.1.	Реконструкция объекта культурного наследия регионального значения «Дворец культуры угольщиков»	Разработка научно-проектной документации и получение положительного заключения историко-культурной экспер- тизы	шт.	1	1			Доля муниципальных казённых учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры
....								

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020 №1792-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 27.03.2013 №714-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, И РЕСУРСОСНАБЖАЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С УСТАНОВЛЕНИЕМ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В РАЗМЕРЕ МЕНЬШЕМ, ЧЕМ РАЗМЕР ПЛАТЫ, УСТАНОВЛЕННЫЙ ДОГОВОРом УПРАВЛЕНИЯ, И ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НЕЗАСЕЛЁННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, во исполнение части 3 статьи 153, части 4 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решения Думы Артёмовского городского округа от 25.07.2013 №152 «О Положении об организации содержания муниципального жилищного фонда Артёмов-

ского городского округа», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Артёмовского городского округа от 27.03.2013 №714-па «Об утверждении Порядка предоставления организациям, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципально-го жилищного фонда».

1.1. В названии постановления после слов «предоставления организациям» дополнить словами «, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям (индивидуальным предпринимателям)».

1.2. Изложить Порядок предоставления организациям, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по со-

держанию и ремонту жилых помещений и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда» в новой редакции (прилагается).

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

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

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

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Артёмовского городского округа
от 16.07.2020 №1792-па

ПОРЯДОК

предоставления организациям, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях участия администрации Артемовского городского округа в обеспечении надлежащего содержания муниципального жилищного фонда и общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеется доля муниципальных жилых помещений Артемовского городского округа, в рамках реализации мероприятия соответствующей муниципальной программы (далее - муниципальная программа), в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 6, 69, 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 и 52 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», решением Думы Артемовского городского округа от 25.07.2013 №152 «О Положении об организации содержания муниципального жилищного фонда Артемовского городского округа» (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 28.06.2018 №120), Уставом Артемовского городского округа.

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка является управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа (далее - Управление).

1.3. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на многоквартирные дома, в которых имеются муниципальные жилые помещения и в которых собственники помещений приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом в порядке, определенном Жилищным кодексом, либо отбор управляющей организации осуществлен в порядке, установленном частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса, а также на многоквартирные дома, в которых имеются незаселённые муниципальные жилые помещения.

1.5. Критерии отбора получателей субсидий и условия предоставления субсидий

Субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляются:

организациям, индивидуальным предпринимателям, имеющим в управлении многоквартирные дома, переданные в управление по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации или выбранными на общем собрании собственниками помещений; ресурсоснабжающим организациям.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии выделяются из местного бюджета организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде, надлежащего его содержания, обеспечения сохранности, предоставления гражданам коммунальных услуг надлежащего качества.

2.2. Предоставление субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда, осуществляется ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Артемовского городского округа в пределах утвержденных в установленном порядке бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.3. Возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, производится на основании договора (приложение 1 к настоящему Порядку), заключенного между администрацией Артёмовского городского округа и организацией (индивидуальным предпринимателем), осуществляющей управление многоквартирным домом.

2.4. Возмещение затрат по содержанию и ремонту незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда производится на основании договора (приложение 2 к настоящему Порядку), заключенного между администрацией Артёмовского городского округа и организацией (индивидуальным предпринимателем), осуществляющей управление многоквартирным домом, или ресурсоснабжающей организацией.

Возмещение затрат по оплате коммунальных услуг незаселённых помещений муниципального жилищного фонда производится на основании договора (приложение 6 к настоящему Порядку), заключенного между администрацией Артемовского городского округа и ресурсоснабжающей организацией.

2.5. Организации (индивидуальные предприниматели) – получатели субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, ежемесячно представляют в Управление в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным, следующие отчётные документы:

копию решения общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом (если такое собрание проведено) и принятом размере платы;

копию протокола проведения открытого конкурса по выбору управляющей компании (в случае проведения конкурса) и принятом размере платы;

копию договора управления многоквартирным домом;

расчёт субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сводный реестр расчёта субсидий согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

счёт или счёт-фактуру на сумму фактического возмещения средств из местного бюджета.

Организации (индивидуальные предприниматели) – получатели субсидий на возмещение затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых помещений муниципального жилищного фонда ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в Управление:

копию решения общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом (если такое собрание проведено) и принятом размере платы;

копию протокола проведения открытого конкурса по выбору управляющей компании (в случае проведения конкурса) и принятом размере платы;

копию договора управления многоквартирным домом;

расчёт субсидий на возмещение затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

сводный реестр расчёта субсидий согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие объём потребленной тепловой энергии (при возмещении затрат за отопление незаселённых муниципальных жилых помещений);

расчет расхода коммунальных ресурсов на общедомовые нужды (холодное и горячее водоснабжение, электрическая и тепловая энергия);

копии договоров с поставщиками услуг (при их наличии);

счёт или счёт-фактуру на сумму фактического возмещения средств из местного бюджета;

копию технического паспорта многоквартирного дома.

2.6. Главой Артёмовского городского округа определяется должностное лицо администрации Артёмовского городского округа, которое на основании доверенности уполномочено от имени администрации Артёмовского городского округа заключать договоры с организациями (индивидуальными предпринимателям), осуществляющими управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающими организациями.

2.7. Управление в течение 10 рабочих дней проверяет достоверность представленных отчётных документов и, в случае отсутствия замечаний, предоставляет в управление бухгалтерского учёта и выплат администрации Артёмовского городского округа заявку на перечисление из бюджета Артёмовского городского округа субсидий их получателям. К заявке прилагаются представленные получателем субсидии отчётные документы.

2.8. В случае обнаружения замечаний и ошибок Управление возвращает документы с указанием причин возврата. Получатели субсидий устраняют замечания в течение 5 рабочих дней и повторно представляют документы на возмещение средств. В случае невозможности устранить в указанное время замечания сообщают об этом в Управление в письменной форме.

2.9. Управление бухгалтерского учёта и выплат администрации Артёмовского городского округа проверяет пакет представленных Управлением документов и, в зависимости от результатов проверки, либо возвращает пакет документов с указанием причин возврата, либо готовит платёжные документы, которые с приложением отчётных данных, указанных в пп. 2.6 настоящего Порядка, подаёт в финансовое управление администрации Артёмовского городского округа.

К пакету документов Управления прилагаются следующие документы:

справка (выписка из реестра) муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа» или от муниципального казенного учреждения «Управление по учёту и содержанию муниципального жилищного фонда» о наличии жилых помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Артемовского городского округа;

информация муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа» о наличии незаселённых муниципальных жилых помещений для подтверждения периода незаселения жилых помещений, указанных в расчёте.

2.10. Финансовое управление администрации Артёмовского городского округа после проверки правильности оформления документов осуществляет санкционирование денежных обязательств по лицевым счетам администрации Артёмовского городского округа или возвращает пакет документов с указанием причин возврата.

После устранения замечаний пакет документов может быть вновь предъявлен к оплате в финансовое управление администрации Артёмовского городского округа.

2.11. Руководители организаций (индивидуальные предприниматели), предъявляющие отчётные документы на возмещение затрат, несут персональную ответственность за достоверность предъявляемых сведений.

2.12. Возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления, и затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселённых жилых помещений муниципального жилищного фонда, осуществляется с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств - администрации Артемовского городского округа, открытого в финансовом управлении администрации Артёмовского городского округа, на расчётные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.13. Пакет документов, являющийся основанием для платежа и прошедший проверку (о чем на нём делается соответствующая отметка финансового управления), остаётся на хранении в управлении бухгалтерского учёта и выплат администрации Артёмовского городского округа.

2.14. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

2.14.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов, определенных подпунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.14.2. Недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.14.3. Предоставление получателем субсидии документов на получение субсидии за предыдущие финансовые годы.

2.15. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.16. Расчет размера субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором Управления, производится в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Расчет размера субсидии на возмещение затрат по содержанию незаселённых муниципальных жилых помещений производится в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Расчет размера субсидии на возмещение затрат по оплате коммунальных услуг незаселённых муниципальных жилых помещений производится в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

2.17. Юридические лица (индивидуальные предприниматели) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

у юридического лица отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышающей 50 процентов;

юридические лица (индивидуальные предприниматели) не получают средства из бюджета Артемовского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель, указанную в разделе 1 настоящего Порядка;

у юридических лиц отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Артемовского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Артемовского городского округа.

- 2.18. Основанием для отказа в заключении договора о предоставлении субсидии является:
- 2.18.1. Несоответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей требованиям, определенным пп. 2.18 настоящего Порядка.
- 2.18.2. Недостоверность представленной юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями информации.
- 2.18.3. Несоответствие юридических лиц критериям, установленным пп. 1.5 настоящего Порядка.
- 2.18.4. Лимит бюджетных обязательств на текущий финансовый год в рамках предоставления субсидий исчерпан в полном объеме.
- 2.19. Условия, сроки и периодичность предоставления субсидий установлены в соответствии с договором.

3. Требования к отчетности

Отчет о достижении показателей результативности направляется получателем субсидии в Управление по форме, установленной настоящим Порядком, раз в год в срок до 10 января года, следующего за отчетным.

4. Контроль за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета

4.1. Текущий контроль за целевым использованием средств местного бюджета, предусмотренных на возмещение затрат организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающим организациям, осуществляет Управление.

4.2. Контроль за исполнением обязательств по договорам, заключенным с организациями (индивидуальными предпринимателями), осуществляющими управление многоквартирными домами, и ресурсоснабжающими организациями, в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по содержанию, ремонту жилья и предоставлению коммунальных услуг, осуществляет Управление.

4.3. В случае выявления необоснованных расходов, установленных по результатам проверки выполненных работ Управлением, организации (индивидуальные предприниматели) – получатели субсидий обязаны вернуть полученные в виде субсидий бюджетные средства в местный бюджет.

4.4. Выявленные нарушения оформляются составленным Управлением письмом, которое направляется в адрес организации (индивидуального предпринимателя) – получателя субсидии.

4.5. В месячный срок со дня получения письма организация (индивидуальный предприниматель) – получатель субсидии обязана вернуть на лицевой счёт администрации Артёмовского городского округа излишне полученные средства. При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2020

№1698-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 30.12.2016 №1403-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕРЖАНИЕ, РЕМОНТ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ЭЛЕМЕНТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ НА УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2020 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 04.04.2020 №970-ПА)

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 №676 «О Положении об осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа и обеспечения безопасности дорожного движения на них», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского го-

родского округа от 30.12.2016 №1403-па «Об утверждении муниципальной программы «Содержание, ремонт автомобильных дорог местного значения, элементов улично-дорожной сети, обеспечение безопасных условий на улично-дорожной сети Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» (в ред. 04.04.2020 №970-па):

- 1.1. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению читать в новой редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Общий объем финансового обеспечения Программы – 928538,94182 тыс. рублей (309986,02169 тыс. рублей - местный бюджет, 309791,52847 тыс. рублей - краевой бюджет, 238020,00000 тыс. рублей - федеральный бюджет, 70741,39166 тыс. рублей – прогноз софинансирования), в том числе: 2018 год – 228691,07827 тыс. рублей (92052,9898 тыс. рублей - местный бюджет, 68618,08847 тыс. рублей - краевой бюджет, 68020,00 тыс. рублей – федеральный бюджет); 2019 год – 303104,77813 тыс. рублей (91522,37813 тыс. рублей - местный бюджет, 111582,4 тыс. рублей - краевой бюджет, 100000,0 тыс. рублей - федеральный бюджет); 2020 год – 396743,08542 тыс. рублей (126410,65376 тыс. рублей - местный бюджет, 129591,04000 тыс. рублей - краевой бюджет, 70000,0 тыс. рублей - федеральный бюджет; 70741,39166 тыс. рублей - прогноз софинансирования)
--	--

- 1.2. В пункте 1 строки «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению вместо «44,17» читать «44,05».

- 1.3. В абзаце шестом раздела 1 приложения к постановлению вместо «44862 кв. м» читать «47961 кв. м».

- 1.4. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в следующей редакции:

«5. Финансовое обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств федерального, краевого, местного бюджета и муниципального дорожного фонда.

Общий объем финансового обеспечения Программы – 928538,94182 тыс. рублей (309986,02169 тыс. рублей - местный бюджет, 309791,52847 тыс. рублей - краевой бюджет, 238020,00000 тыс. рублей - федеральный бюджет, 70741,39166 тыс. рублей – прогноз софинансирования), в том числе:

2018 год – 228691,07827 тыс. рублей (92052,9898 тыс. рублей - местный бюджет, 68618,08847 тыс. рублей - краевой бюджет, 68020,00 тыс. рублей – федеральный бюджет);

2019 год – 303104,77813 тыс. рублей (91522,37813 тыс. рублей - местный бюджет, 111582,4 тыс. рублей - краевой бюджет, 100000,0 тыс. рублей - федеральный бюджет);

2020 год – 396743,08542 тыс. рублей (126410,65376 тыс. рублей - местный бюджет, 129591,04000 тыс. рублей - краевой бюджет, 70000,0 тыс. рублей - федеральный бюджет, 70741,39166 тыс. рублей - прогноз софинансирования).

Объемы финансирования Программы уточняются ежегодно при формировании проекта бюджета Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период».

- 1.5. В абзаце втором пункта 1 раздела 6 приложения к постановлению:

вместо «18,107 км» читать «18,457 км»;

вместо «(или 123641,3 кв. м)» читать «(или 126740,3 кв. м)»;

вместо «4,91 %» читать «5,03 %».

- 1.6. Внести изменения в приложение 1 к Программе (приложение 1).

- 1.7. В приложении 3 к Программе:

в графе 7 строки 1 вместо «44,17» читать «44,05»;

в графе 8 строки 1 вместо «44,17» читать «44,05»;

в графе 7 строки 10 вместо «0» читать «1».

- 1.8. Внести изменения в приложение 4 к Программе (приложение 2).

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 06.07.2020 №1698-па

Приложение 1
к муниципальной программе «Содержание, ремонт автомобильных дорог местного значения, элементов улично-дорожной сети, обеспечение безопасных условий на улично-дорожной сети Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									
1.1	Основное мероприятие: ремонт и содержание автомобильных дорог	Х	Х	533171,46273	212497,53413	87919,26190	232754,66670		Х
				207182,10010	58881,00352	55360,086640	92941,00994	МБ ДФ	
				20027,48250	16978,44214	976,77526	2072,26510	МБ ДФ С	
				167200,48847	68618,08847	31582,40000	67000,00000	КБ	
				68020,00000	68020,00000	0	0	ФБ	
				70741,39166	0	0	70741,39166	прогноз софинансирования	
1.1.1	Ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов			270708,82577	51319,71191	52876,85516	166512,25870		
				82085,99375	35069,71191	20317,67990	26698,60194	МБ ДФ	
				111582,40000	13000	31582,40000	67000,00000	КБ	
				6299,04036	3250	976,77526	2072,2651	МБ ДФ С	
				70741,39166	0,00	0,00	70741,39166	прогноз софинансирования	
1.1.1.1	Ремонт земляного полотна, системы водоотвода, дорожных одежд	УЖОиБ, МКУ УБ	2018-2020	195981,93986	16250	37730,50516	142001,43470		МКУ УБ
				6299,04036	3250	976,77526	2072,2651	МБ ДФ С	
				111582,40000	13000	31582,40000	67000,00000	КБ	
				7359,10784	0	5171,3299	2187,77794	МБ ДФ	
				70741,39166			70741,39166	прогноз софинансирования	
1.1.1.2	Ремонт земляного полотна, системы водоотвода, дорожных одежд автомобильных дорог с асфальтобетонным покрытием (в соответствии с таблицей 1 приложения 2)	УЖОиБ, МКУ УБ	2018-2020	50200,39528	26270,16994	10992,06294	12938,1624	МБ ДФ	МКУ УБ
...									
1.1.3	Содержание автомобильных дорог			44931,61203	12833,88653	12271,97371	19825,75179		
				1300	1300	0	0	КБ	
				43605,08142	11507,35592	12271,97371	19825,75179	МБ ДФ	
				26,53061	26,53061	0	0	МБ ДФ С	
...									
1.1.3.3	Погрузка и вывоз снега, в том числе его утилизация	УЖОиБ, МКУ УБ	2018-2020	1968,714	500	520,009	948,705	МБ ДФ	МКУ УБ
...									
1.1.3.8	Ремонт и содержание системы водоотвода	УЖОиБ, МКУ УБ	2018-2020	8955,8831	500,00000	6220,31304	2235,57006	МБ ДФ	МКУ УБ
...									
1.1.4				56921,34351	9569,57181	12529,0361	34822,7356	МБ ДФ	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ремонт элементов обустройства автомобильных дорог								
1.1.4.1	Ремонт тротуаров (в соответствии с таблицей 2 приложения 2)	УЖОиБ, МКУ УБ		56921,34351	9569,57181	12529,0361	34822,7356	МБ ДФ	МКУ УБ
...									
1.3.1.1	Ремонт земляного полотна, системы водоот- вода, дорожных одежд (в соответствии с таблицей 1 приложения 2)	УЖОиБ, МКУ УБ	2019- 2020	334409,34340	0	198884,741	135524,60240		МКУ УБ
				33440,93434	0	19888,4741	13552,46024	МБ С	
				133763,73736	0	79553,8964	54209,84096	КБ	
				167204,67170	0	99442,3705	67762,30120	ФБ	
1.3.1.2	Установка светофорных объектов	МКУ УБ	2019	5590,65660	0	1115,259	4475,39760		МКУ УБ
				559,06566	0	111,5259	447,53976	МБ С	
				2236,26264	0	446,1036	1790,15904	КБ	
				2795,32830	0	557,6295	2237,69880	ФБ	
...									
2.1.1.3	Проверка достоверности определения смет- ной стоимости капитального ремонта тротуа- ров	УЖОиБ, МКУ УСКР	2018- 2020	23,8	23,6	0,2	0	МБ ДФ	МКУ УСКР
...									
2.1.1.6	Проведение государственной экспертизы проектной документации в части определения достоверности сметной стоимости	УАиГ	2020	12,00	0	0	12,00	МБ ДФ	МКУ УСКР
...									
2.1.6.1	Разработка проекта планировки территории линейного объекта: ул. Буденного, ул. Свет- логорская (от запасного въезда детского сада №7 до ул. Буденного), пер. Буденного	УЖОиБ, МКУ УСКР	2020	230,00000	0,00000	0,00000	230,00000	МБ ДФ	Адми- нистра- ция округа
...									
5	ИТОГО по Программе:	X X	X	928538,94182	228691,07827	303104,77813	396743,08542		X
	В т.ч. по источникам	X	X	638,02299	638,02299	0,00000	0,00000	МБ	X
				255267,36320	74436,52467	70545,60287	110285,23566	МБ ДФ	X
				54080,63550	16978,44214	20976,77526	16125,41810	МБ ДФ С	X
				309791,52847	68618,08847	111582,40000	129591,04000	КБ	X
				238020,00000	68020,00000	100000,00000	70000,00000	ФБ	X
				70741,39166	0,00000	0,00000	70741,39166	прогноз софинанси- рования	X

Примечания:
МБ ДФ - местный бюджет, дорожный фонд.
МБ – местный бюджет.
КБ – краевой бюджет.
ФБ – федеральный бюджет.
МКУ УБ – муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства» города Артема.

МКУ УСКР – муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема».
УЖОиБ – управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского го- родского округа.
Администрация округа – администрация Артемовского городского округа.
УАиГ – управление архитектуры и градостроительства.

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 06.07.2020 №1698-па
Приложение 4
к муниципальной программе «Содержание, ремонт автомобильных дорог местного значения, элементов улично-дорожной сети, обеспечение безопасных условий на улично- дорожной сети Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Сведения о взаимосвязи целевых показателей (индикаторов) с мероприятиями Программы и ожидаемыми результатами

1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
1.1.3	Содержание автомобильных дорог	Приведение в надлежащее техническое состояние автомобильных дорог	кв. м	35054120	14980822	9660922	10412376	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значе- ния, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользо- вания местного значения
			куб. м	4154	1954	700	1500	
			кв. м/км	10902,3/ 288,955	4506/ 153	4540,74/ 152,499	1855,56/ 83,456	
			шт.	3	3	0	0	
			куб. м/км	2158/ 11,1825	3,98	666/2,0725	1492/ 5,13	
...								
1.1.3.8	Ремонт и содержание системы водоотвода	Выполнение работ по ремонту и содер- жанию системы водоотвода	куб.м/км	2158/ 11,1825	3,98	666/2,0725	1492/ 5,13	
...								
1.3.1	Осуществление дорожной дея- тельности на автомобильных дорогах местного значения в рамках реализации национально- го проекта «Безопасные и каче- ственные автомобильные доро- ги»	Восстановление транспортно- эксплуатационных характеристик авто- мобильных дорог	кв. м	118008	0	70047	47961	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих норматив- ным требованиям, в общей протяжен- ности автомобильных дорог общего пользования местного значения
1.3.1.1	Ремонт земляного полотна, си- стемы водоотвода, дорожных одежд (в соответствии с табли- цей 1 приложения 2)	Выполнение работ по ремонту земляного полотна, системы водоотвода, дорожных одежд	кв. м	118008	0	70047	47961	
1.3.1.2	Установка светофорных объектов	Снижение количества мест концентрации дорожно-транспортных происшествий	шт.	2	0	1	1	Количество мест концентрации ДТП
...								
2.1.1.3	Проверка достоверности опреде- ления сметной стоимости для капита- льного ремонта тротуаров	Приобретение документации	км/шт.	0,99/1	0,99/1	0	0	
...								
2.1.1.6	Проведение государственной экспертизы проектной докумен- тации в части определения до- стоверности сметной стоимости	Приобретение документации	комплект	1	0	0	1	
...								

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№1759-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО- РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 12.04.2018 №340-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИН- ФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗА- ЦИЯХ» (В РЕД. ОТ 09.09.2019 №1785-ПА)

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предо- ставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы Артемовского городско-

го округа от 26.09.2013 №168 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего обра- зования по основным общеобразовательным программам; организации предоставления до- полнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа», постановлением администрации Артемовского городского округа от 13.12.2019 №2613-па «О Порядке разработки и утверждения администра- тивных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского город- ского округа от 12.04.2018 №340-па «Об утверждении административного регламента предо- ставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступ-

ного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях» (в ред. от 09.09.2019 №1785-па):

1.1. В абзаце третьем пункта 2.7.4 приложения к постановлению вместо «Электронная школа Приморья (<http://dnevnik.shkolaprk.ru>)» читать «Сетевой город. Образование (<http://sgo.prim-edu.ru>)».

1.2. В абзаце первом пункта 2.12.2 приложения к постановлению вместо «Электронная школа Приморья (<http://dnevnik.shkolaprk.ru>)» читать «Сетевой город. Образование (<http://sgo.prim-edu.ru>)».

1.3. В строке 2.2 приложения 1 к административному регламенту вместо «пятница: 09:00-13:00, 14:00-18:00» читать «пятница: 09:00-13:00, 14:00-17:00».

1.4. В пункте 1.8 приложения 5 к административному регламенту вместо «Электронная школа Приморья (<http://dnevnik.shkolaprk.ru>)» читать «Сетевой город. Образование (<http://sgo.prim-edu.ru>)».

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 настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№1760-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.03.2017 №392-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019-2022 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 31.03.2020 №929-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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.01.2016 №80-р «Стратегия развития жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации на период до 2020 года», решением Думы Артемовского городского округа от 25.07.2013 №152 «О Положении об организации содержания муниципального жилищного фонда Артемовского городского округа», 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. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.03.2017 №392-па «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Артемовского городского округа на 2019-2022 годы» (в ред. от 31.03.2020 №929-па):

1.1. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	общая стоимость мероприятий Программы планируется в размере 228 597 759,29 рублей, в том числе по годам и источникам: 2019 год – 60 914 759,37 рубля (местный бюджет); 2020 год – 60 613 645,58 рубля (местный бюджет); 2021 год – 52 717 292,82 рубля (местный бюджет); 2022 год – 54 352 061,52 рубля (местный бюджет)
--	--

1.2. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в новой редакции:

«5. Финансовое обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств бюджета Артемовского городского округа,

общая стоимость мероприятий Программы планируется в размере 228 597 759,29 рубля, в том числе по годам и источникам:

2019 год – 60 914 759,37 рубля (местный бюджет);

2020 год – 60 613 645,58 рубля (местный бюджет);

2021 год – 52 717 292,82 рубля (местный бюджет);

2022 год – 54 352 061,52 рубля (местный бюджет).

Объемы финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, подлежат ежегодному уточнению при формировании местного бюджета на очередной финансовый год на основе анализа полученных результатов, с учетом возможностей местного бюджета».

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

1.4. В приложении 2 к Программе:

1.4.1. Изложить строки 1.1.3 и 1.1.4 в следующей редакции:

1.1.3.	Строительство ливневой канализации в районе ул. Кирова, 10/1 в г. Артеме	Получение документации, содержащей необходимые материалы, для строительства ливневой канализации	шт.	7	4	3	-	Доля многоквартирных домов, в которых проведен ремонт по решению судов, в общем количестве многоквартирных домов, в которых необходимо провести ремонт по решению судов, на конец отчетного года
1.1.4.	Строительство ливневой канализации в районе ул. Кирова, 142 в г. Артеме	Получение документации, содержащей необходимые материалы, для строительства ливневой канализации	шт.	4	4	3	-	

1.4.2. Изложить строки 1.1.6 и 1.1.6.1 в следующей редакции:

1.1.6.	Проведение капитального (текущего) ремонта муниципальных жилых помещений, свободных от регистрации и проживания граждан (согласно приложению 5)	Улучшение технического состояния муниципальных жилых помещений	кв. м	873, 6	409, 6	0	250, 8	213, 2	Доля муниципального жилищного фонда, соответствующего требованиям законодательства, в общем объеме муниципального жилищного фонда
1.1.6.1	Проверка достоверности определения сметной стоимости	Получение экспертных заключений	шт.	39	13	0	12	14	

1.5. Изложить приложение 5 к Программе в новой редакции (приложение 2).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 13.07.2020 №1760-па

Приложение 1
к муниципальной программе «Содержание

муниципального жилищного фонда Артемовского городского округа на 2019-2022 годы»
МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки исполнения мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)					Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего	в том числе по годам					
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.		
1.	Задача 1: Обеспечение соответствия муниципального жилищного фонда требованиям действующего законодательства									
1.1.	Основное мероприятие: Приведение муниципального жилищного фонда в соответствие с требованиями действующего законодательства	х	х	153 393, 303 11	43 562, 610 61	32 493 203 49	38 137, 308 16	39 200, 180 85	х	х
1.1.1.	Проведение капитального ремонта общего долевого имущества многоквартирных домов, по которым имеется решение суда (согласно приложению 4)	УЖО и Б, МКУ УСКР	2019-2022 гг.	5 851,214	0	2 051, 214	1 900	1 900	МБ	МКУ УСКР
1.1.2.	Разработка проектно-сметной документации, получение экспертных заключений, проверка достоверности определения сметной стоимости в целях исполнения решений судов, в том числе проведение обязательной экспертизы сторонними независимыми экспертами	УЖО и Б, МКУ УСКР	2019-2022 гг.	7 020, 792 67	3 720, 792 67	1 000	1 100	1 200	МБ	МКУ УСКР
1.1.3.	Строительство ливневой канализации в районе ул. Кирова, 10/1 в г. Артеме	УА и Г, МКУ УСКР	2019-2022 гг.	1 602, 417 12	546, 442 65	1 055, 974 47	0	0	МБ	МКУ УСКР
1.1.4.	Строительство ливневой канализации в районе ул. Кирова, 142 в г. Артеме	УА и Г, МКУ УСКР	2019-2022 гг.	1 870, 930 65	1 319, 883 65	551,047	0	0	МБ	МКУ УСКР
1.1.5.	Перечисление ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества МКД исходя из площади помещений, собственником которых является Артемовский городской округ	УЖО и Б, Бухгалтерия	2019-2022 гг.	28 740, 535 67	8 772, 148 03	4 922, 795 88	7 522, 795 88	7 522, 795 88	МБ	Администрация
1.1.6.	Проведение капитального (текущего) ремонта муниципальных жилых помещений, свободных от регистрации и проживания граждан (согласно приложению 5), в том числе:	УЖО и Б, МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	15 337, 595	5 507, 595	0	4 610	5 220	МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.6.1.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	УЖО и Б, МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	586	156	0	210	220	МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.7.	Проведение капитального ремонта элементов жилых помещений и объектов, относящихся к муниципальному жилищному фонду, в том числе:	УЖО и Б, МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	820	170	200	220	230	МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.7.1.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	УЖО и Б, МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	100	20	20	30	30	МБ	МКУ УУСМЖФ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки исполнения мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)					Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего	в том числе по годам					
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.		
1.1.8.	Получение заключений специализированных организаций о состоянии конструктивных элементов многоквартирных домов	МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	1 000	250	250	250	250	МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.9.	Предоставление субсидий на возмещение затрат по содержанию и ремонту жилых помещений и оплате коммунальных услуг незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда	УЖО и Б	2019-2022 гг.	1 330	350	380	300	300	МБ	Администрация
1.1.10.	Предоставление субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с установлением платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей помещений муниципального жилищного фонда в размере меньшем, чем размер платы, установленный договором управления	УЖО и Б	2019-2022 гг.	200	50	50	50	50	МБ	Администрация
1.1.11.	Обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений, субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Артемовского городского округа (финансовое обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) МКУ УУСМЖФ)	УЖО и Б, Бухгалтерия, МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	83 600, 007 25	19 129, 986 61	20 507, 170 14	21 805, 465 53	22 157, 384 97	МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.12.	Расходы муниципального учреждения на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам (за исключением расходов на осуществление бюджетных инвестиций)	МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	1 935, 046 75	1 916	0	19,046 75	0	МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.13.	Капитальный ремонт и ремонт в муниципальных учреждениях	МКУ УУСМЖФ	2019-2022 гг.	4 084,764	1 829, 762	1 525, 002	360	370	МБ	МКУ УУСМЖФ
2.	Задача 2: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД									
2.1.	Основное мероприятие: Благоустройство дворовых территорий	х	х	18 672, 256 03	4 581, 757 63	14 090, 498 40	0	0	х	х
2.1.1.	Предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с проведением капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, установкой детских площадок в границах земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, в том числе:	УЖО и Б, Бухгалтерия	2019-2022 гг.	18 609, 243 15	4 568, 744 75	14 040, 498 40	0	0	МБ	Администрация
2.1.1.1.	На установку детских площадок в границах земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома	УЖО и Б, Бухгалтерия	2019-2022 гг.	5 396, 065 55	3 542, 902 45	1 853, 163 10	0	0	МБ	Администрация
2.1.1.2.	На работы, связанные с асфальтированием дворовой территории, заменой бордюрного камня, устройством водоотливной системы (ливневой канализации)	УЖО и Б, Бухгалтерия	2019-2022 гг.	13 213, 177 60	1 025, 842 3	12 187, 335 30	0	0	МБ	Администрация
2.1.2.	Предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оплатой доли Артемовского городского округа как собственника помещений в многоквартирных домах, на проведение капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, установкой детских площадок в границах земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома	УЖО и Б, Бухгалтерия	2019-2022 гг.	63,012 88	13,012 88	50	0	0	МБ	Администрация
3.	Задача 3: Реализация полномочий администрации Артемовского городского округа в сфере жилищно-коммунального хозяйства									
3.1.	Основное мероприятие: Обеспечение деятельности органов администрации Артемовского городского округа	х	х	56 532, 200 15	12 770, 391 13	14 029, 943 69	14 579, 984,66	15 151, 880 67	х	х
3.1.1.	Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, органов администрации Артемовского городского округа (обеспечение деятельности УЖО и Б), в том числе:	Администрация	2019-2021 гг.	56 532, 200 15	12 770, 391 13	14 029, 943 69	14 579, 984,66	15 151, 880 67	МБ	Администрация
3.1.1.1.	Командировочные расходы управления жизнеобеспечения и благоустройства	Администрация	2019-2021 гг.	1 000	100	300	300	300	МБ	Администрация
4.	Итого по Программе	Х	Х	228 597, 759 29	60 914, 759 37	60 613, 645 58	52 717, 292 82	54 352, 061 52	х	х

Примечание:
МКУ УСКР – муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитального ремонта г. Артёма».
УЖО и Б - управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артёмовского городского округа.
УА и Г - управление архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа.

Бухгалтерия - управление бухгалтерского учета и выплат администрации Артёмовского городского округа.
МКУ УУСМЖФ - муниципальное казенное учреждение «Управление по учёту и содержанию муниципального жилищного фонда».
Администрация - администрация Артемовского городского округа.
МБ – местный бюджет.

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 13.07.2020 №1760-па
Приложение 5
к муниципальной программе «Содержание муниципального жилищного фонда Артемовского городского округа на 2019-2022 годы»
«

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных жилых помещений, свободных от регистрации и проживания граждан, по которым запланирован капитальный (текущий) ремонт
на период 2019-2022 гг.

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	Площадь (кв. м)	Стоимость ремонта (руб.)
2019 год					
1	2-я Рабочая	32	59	33,4	390 500,00
2	Бабушкина	24а	22	28,2	211 972,00
3	Братская	25	44	44,4	642 550,00
4	Братская	29	119	20,9	403 482,00
5	Ватутина	6/3	23	56,3	692 658,30
6	Ватутина	8	104	29,6	509 178,73
7	Каширская	27	25	17,80	269 255,00
8	Кирова	152	613	22,8	249 906,00
9	Михайловская	13а	75	53,6	542 532,00
10	Херсонская	23	8	46,8	565 653,32
11	Черноморская	4/1	508	16,6	354 627,65
12	Черноморская	18	155	22,5	276 692,00
13	Черноморская	18	168	16,7	242 588,00
Итого по 2019 году				409,6	5 351 595,00
2021 год					

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	Площадь (кв. м)	Стоимость ремонта (руб.)
1	1-я Рабочая	83/2	104	11,70	197 387,00
2	1-я Рабочая	83/2	201	13,90	237 867,00
3	1-я Рабочая	83/2	203	11,40	211 867,00
4	1-я Рабочая	83/2	210	12,70	215 787,00
5	1-я Рабочая	83/2	212	13,10	223 147,00
6	Норильская	8	205	18,00	313 307,00
7	Норильская	8	331	12,80	217 627,00
8	Пархоменко	1	102	18,40	320 667,00
9	Пархоменко	1	212	17,70	307 787,00
10	Харьковская	12	76	49,40	891 067,00
11	Харьковская	12	79	49,50	892 903,00
12	Херсонская	5	234	22,20	390 587,00
Итого по 2021 году				250,80	4 400 000,00
2022 год					
1	Братская	26	73-74	21,90	479 897,00
2	Братская	28	101	11,30	284 857,00

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	Площадь (кв. м)	Стоимость ремонта (руб.)
3	Братская	28	106	9,70	255 417,00
4	Братская	28	108	9,00	242 537,00
5	Братская	36	21	8,30	229 657,00
6	Братская	36	23	8,60	235 177,00
7	Каширская	41/2	2	19,70	439 417,00
8	Кирова	79	202	24,80	533 257,00
9	Кирова	150	143	9,40	249 899,00

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	Площадь (кв. м)	Стоимость ремонта (руб.)
10	Ленинградская	7	15-16	23,70	513 017,00
11	Фрунзе	54	110	16,70	384 217,00
12	Фрунзе	54	111	16,70	384 217,00
13	Фрунзе	54	112	16,70	384 217,00
14	Черноморская	4/1	120	16,70	384 217,00
Итого по 2022 году				213,20	5 000 000,00
ИТОГО по Программе				873,6	14 751 595,00

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№1761-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 16.02.2017 №203-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОЗЕЛЕНЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2020 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 09.07.2020 №1727-ПА)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 20.10.2005 №203 «О Положении об организации благоустройства территории Артемовского городского округа», решением Думы Артемовского городского округа от 17.08.2017 №865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2017-2023 годы», решением Думы Артемовского городского округа от 31.05.2018 №99 «О Правилах благоустройства Артемовского городского округа», постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 №1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округа от 16.02.2017 №203-па «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» (в ред. от 09.07.2020 №1727-па) следующие изменения:

1.1. Изложить приложение 1 к Программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» в новой редакции (прилагается).

1.2. В приложении 2 к Программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»:

1.2.1. Читать строку 1.1.1.2 в следующей редакции:

1.1.1.2	Выполнение работ по обрезке деревьев и прореживанию крон	Обрезка и прореживание крон деревьев	шт.	2229	771	1 105	353	
---------	--	--------------------------------------	-----	------	-----	-------	-----	--

1.2.2. Читать строку 1.1.1.5 в следующей редакции:

1.1.1.5	Выполнение работ по механизированной косьбе травокосилкой	Обкос травы	кв. м	5407414	1 924 727	1 563 636	1919051	
---------	---	-------------	-------	---------	-----------	-----------	---------	--

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 Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 13.07.2020 №1761-па

Приложение 1
к муниципальной программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Испол- нители меропри- ятия	Сроки реализа- ции меропри- ятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)			Источни- ки фи- нансово- го обес- печения	Получа- тели средств	
				всего, в т.ч. по источни- кам финансово- го обеспечения	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год			2020 год
1.	Задача 1: Улучшение состояния зеленых насаждений на объектах муниципальной собственности								
1.1	Основное мероприятие: Содержание и благоустройство объ- ектов озеленения	Х	Х	29 614,35785	13 026,28511	7522,63034	9065,4424	МБ	Х
1.1.1	Озеленение территории Артемовского городского округа	МКУ УБ	2018-2020 гг.	29 614,35785	13 026,28511	7522,63034	9065,4424		МКУ УБ
1.1.1.1	Выполнение работ по валке деревьев			3 394,98505	1 381,33636	988,64869	1 025,0		
1.1.1.2	Выполнение работ по обрезке деревьев и прореживанию крон			2 839,23073	623,64073	959,040	1 256,55		
1.1.1.3	Выполнение работ по формовочной обрезке деревьев			1 205,48406	499,48758	442,04648	263,95		
1.1.1.4	Выполнение работ по акарицидной обработке и дератизации			2400,82958	814,25819	919,72559	666,8458		
1.1.1.5	Выполнение работ по механизированной косьбе травокосилкой			14 716,22962	4 649,96344	4 213,16958	5853,0966		
1.1.1.6	Приобретение саженцев кустарников			918,0	918,0	0,0	0,0		
1.1.1.7	Приобретение саженцев деревьев			100,0	100,0	0,0	0,0		
1.1.1.8	Приобретение цветочной рассады			1960,7023	1960,7023	0,0	0,0		
1.1.1.9	Приобретение луковиц тюльпанов			696,49333	696,49333	0,0	0,0		
1.1.1.10	Приобретение удобрений, гербицидов, фунгицидов, инсектицидов			41,621	41,621	0,0	0,0		
1.1.1.11	Приобретение укрывного материала			92,5806	92,5806	0,0	0,0		
1.1.1.12	Приобретение чернозема			200,0	200,0	0,0	0,0		
1.1.1.13	Приобретение газонной травы			17,5	17,5	0,0	0,0		
1.1.1.14	Приобретение ГСМ (АИ-92) для косьбы травокосилками и для бензопил			300,0	300,0	0,0	0,0		
1.1.1.15	Приобретение запчастей для бензоинструмента (травокосилки, бензокосы, бензопилы)			597,03498	597,03498	0,0	0,0		
1.1.1.16	Приобретение мраморной крошки			133,6666	133,6666	0,0	0,0		
2.	Задача 2: Осуществление совокупности работ по благоустройству территории в целях создания здоровых, удобных и культурных условий жизни населения								
2.1	Основное мероприятие: Благоустройство объектов социаль- ной сферы	Х	Х	466 076,802 91	83 804,99331 в т.ч. 30,0	161 617,62749	220 654,182 11	МБ БП	Х
2.1.1	Поддержание в нормативном состоянии бесхозяйных терри- торий и территорий общего пользования	МКУ УБ	2018-2020 гг.	23 755,68465	3 949,4902	7 711,52045	12 094,674		МКУ УБ
2.1.1.1	Оказание услуг по сбору и транспортированию отходов производ- ства и потребления, древесных отходов, образованных в резуль- тате уборки территории Артемовского городского округа (за ис- ключением ТКО, жидких отходов и строительного мусора), в спе- циально отведенные места с последующей утилизацией			3862,62571	1 693,94187	2 168,68384	0,0		
2.1.1.2	Приобретение материалов для субботника (перчатки, известь, кисти, краска)			214,29333	214,29333	0,0	0,0		
2.1.1.3	Выполнение работ по механизированной уборке несанкциониро- ванных свалок, в том числе в труднодоступных местах			12 040,42061	1 294,255	4 462,83661	6 283,329		
2.1.1.4	Выполнение работ по уборке несанкционированных свалок вруч- ную			810,0	0,0	0,0	810,0		
2.1.1.5	Оказание услуг по сбору и транспортировке автомобильных пнев- матических шин, отходов и транспортировке ртутных ламп в спе- циально отведенные места с последующей утилизацией или пер- еработкой			119,560	0,0	40,0	79,56		
2.1.1.6	Оказание услуг по сбору и транспортированию отходов производ- ства и потребления, образованных в результате проведения об- щегородского субботника (за исключением ТКО, жидких отходов и строительного мусора), в специально отведенные места с после- дующей утилизацией			1787,0	747,0	1040,0	0,0		
2.1.1.7	Оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отхо- дами			4921,785	0,0	0,0	4921,785		
2.1.2	Содержание и ремонт элементов благоустройства	Х	2018-2020 гг.	50693,0914	6 148,86797 в т.ч. 30,0	29 657,91484	14886,30859	МБ	Х
2.1.2.1	Содержание и обслуживание детских площадок, находящихся в муниципальной собственности	МКУ УБ		4 122,2844	102,96	0,0	4019,3244		МКУ УБ
2.1.2.2	Приобретение песка для детских игровых площадок	МКУ УБ		542,18747	542,18747 в т.ч. 30,0	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.3	Приобретение материалов для ремонта детских игровых площа- док	МКУ УБ		135,3425	135,3425	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.4	Выполнение работ по ремонту объекта «Аллея влюбленных»	МКУ УБ		193,0	0,0	193,0	0,0		МКУ УБ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Испол- нители меропри- ятия	Сроки реализа- ции меропри- ятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)			Источни- ки фи- нансово- го обес- печения	Получа- тели средств	
				всего, в т.ч. по источни- кам финансово- го обеспечения	в том числе по годам				
				2018 год	2019 год	2020 год			
2.1.2.5	Выполнение работ по ремонту объекта «Аллея здоровья»	МКУ УБ	2018-2020 гг.	500,0	500,0	0,0	0,0	МКУ УБ	
2.1.2.6	Выполнение работ по капитальному ремонту лестничных маршей, расположенных в местах общего пользования	МКУ УСКР		2055,498	1 507,128	548,370	0,0	МБ	МКУ УСКР
2.1.2.7	Выполнение работ по ремонту лестничных маршей, расположен- ных в местах общего пользования	МКУ УСКР		2576,646	0,0	406,918	2169,728		МКУ УСКР
2.1.2.8	Содержание и обслуживание оборудования, входящего в состав памятника-мемориала воинам-артемовцам, погибшим в годы Ве- ликой Отечественной войны 1941-1945 гг.	МКУ УБ	2018-2020 гг.	350,0	350,0	0,0	0,0	МБ	МКУ УБ
2.1.2.9	Проведение проверки достоверности определения сметной стои- мости капитального ремонта	МКУ УСКР	2018-2020 гг.	41,8	11,8	15,0	15,0		МКУ УСКР
2.1.2.10	Ремонт территории общего пользования в районе сооружения – бюста Ф.А. Сергеева, расположенного на пересечении ул. Фрунзе и ул. Кирова	МКУ УБ	2018-2020 гг.	2 999,25	2 999,25	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.11	Проведение обязательной экспертизы сторонними независимыми экспертами	МКУ УСКР	2018-2020 гг.	1,2	0,2	1,0	0,0		МКУ УСКР
2.1.2.12	Установка малых архитектурных форм для устройства детских площадок	МКУ УСКР	2019 г.	1 542,395	00,	1542,395	0,0		МКУ УСКР
2.1.2.13	Устройство велодорожки на территории взрослого парка в г. Арте- ме	МКУ УСКР	2019 г.	11 620,65444	0,0	7 416,24344	4 204,411		МКУ УСКР
2.1.2.14	Ремонт памятника-мемориала воинам-артемовцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	МКУ УБ	2018-2020 гг.	23 617,0884	0,0	19 534,98840	4 082,1		МКУ УБ
2.1.2.15	Ремонт мемориального комплекса, посвященного генерал-майору авиации Острякову Н.А.	МКУ УБ	2018-2020 гг.	395,74519	0,0	0,0	395,74519		МКУ УБ
2.1.3	Подготовка территорий общего пользования к проведению общегородских мероприятий	МКУ УБ		10 041, 226 21	1604,967	5 180,09002	3 256,169 19		МКУ УБ
2.1.3.1	Изготовление новогоднего баннера			55,0	55,0	0,0	0,0		
2.1.3.2	Демонтаж/монтаж иллюминации новогодних елей			525,0	210,0	210,0	105,0		
2.1.3.3	Демонтаж/монтаж новогодних елей			1 870,680	521,13	1 072,400	277,150		
2.1.3.4	Изготовление хвойного венка-гирлянды			100,0	100,0	0,0	0,0		
2.1.3.5	Приобретение ели			0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.3.6	Выполнение работ по установке уличных композиций на террито- рии Артемовского городского округа			218,860	94,060	0,0	124,8		
2.1.3.7	Оказание рекламно-информационной услуги путем размещения баннеров и информационных табличек			758,66502	166,720	214,66002	377,285		
2.1.3.8	Монтаж новогодней арки зимнего городка			25,2	25,2	0,0	0,0		
2.1.3.9	Монтаж светодиодных фигур к Новому году			102,685	102,685	0,0	0,0		
2.1.3.10	Монтаж деревянных горок зимнего городка			70,0	70,0	0,0	0,0		
2.1.3.11	Монтаж светодиодных консолей на столбы уличного освещения			260,172	260,172	0,0	0,0		
2.1.3.12	Монтаж/демонтаж светодиодных изделий, консолей, конструкций, фигур и прочее			3262,8372	0,0	1599,43	1663,40720		
2.1.3.13	Обустройство новогоднего зимнего городка			2 400, 011 84	0,0	1891,38669	508, 625 15		
2.1.3.14	Декоративное оформление общегородских праздничных меропр- ятий			392,11515	0,0	192,21331	199,90184		
2.1.4	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, из них:	МКУ УБ	2018-2020 гг.	274 938,70004	69 936,79501	100 667,52319	104 334,38184	МБ	МКУ УБ
2.1.4.1	Заработная плата работников муниципального казённого учре- ждения «Управление благоустройства» города Артема			184 129,00942	54 342,47922	62 252,19266	67534,33754		
2.1.4.2	Оплата налогов и сборов и прочие выплаты			2451,60731	959,92645	490,926	1 000,75486		
2.1.4.3	Закупка товаров и услуг на нужды муниципального казённого учреждения «Управление благоустройства» города Артема			88 358,08331	14 634,38934	37 924,40453	35 799,28944		
2.1.5	Капитальный ремонт и ремонт в муниципальных учреждени- ях	МКУ УБ	2018-2020 гг.	1 851,03052	786,066	902,514	162,45052	МБ	МКУ УБ
2.1.6	Приобретение (изготовление) объектов, относящихся к ос- новным средствам (за исключением расходов на осуществ- ление бюджетных инвестиций), в том числе:	МКУ УБ	2018-2020 гг.	104 797,07009	1 378,80713	17 498,06499	85 920,19797	МБ	МКУ УБ
2.1.6.1	Приобретение специализированной дорожной техники	МКУ УБ	2018-2020 гг.	66 911,999 98	0	0	66 911,999 98	МБ	МКУ УБ
3.	Задача 3: Соблюдение санитарных и экологических требований к содержанию мест захоронения								
3.1	Основное мероприятие: Содержание мест захоронения:	Х	Х	6 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	МБ	Х
3.1.1	Санитарная очистка мест захоронения	УЖО и Б	2018-2020 гг.	6 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0		админист рация
3.1.1.1	Выполнение работ по санитарной очистке территории от мусора, в том числе от несанкционированных свалок мусора			5 100,0	1700,0	1700,0	1700,0		
3.1.1.2	Выполнение работ по механизированной косылке травы травико- силкой без уборки территории на ровных поверхностях			900,0	300,0	300,	300,0		
4.	Задача 4: Обеспечение гарантий погребения умерших, погибших, не имеющих родственников либо законных представителей								
4.1	Основное мероприятие: Возмещение недополученных доходов похоронным службам	Х	Х	475,0	155,0	160,0	160,0	МБ	Х
4.1.1	Предоставление субсидий специализированным службам по во- просам похоронного дела, созданным администрацией Артемов- ского городского округа, на возмещение недополученных доходов, связанных с эвакуацией неопознанных, безродных останков умерших или погибших на территории Артемовского городского округа	УПР и П	2018-2020 гг.	475,0	155,0	160,0	160,0		админи - страция
	Итого по Программе	Х	Х	502 166,16076	98 986,27842, в т.ч. 30,0	171 300,25783	231 879,62451	МБ БП	Х

Примечания:
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.

УПР и П - управление потребительского рынка и предпринимательства администрации Арте-
мовского городского округа.
Администрация – администрация Артемовского городского округа.
МБ – местный бюджет.
БП - безвозмездные поступления.

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии о признании конкурса №248 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 адре-
су: **лот №1:** ул. Менжинского, 13; **лот №2:** ул. Менжинского, 14; **лот №3:** ул. Менжинского, 16; **лот №4:** ул. Менжинского, 23; **лот №5:** ул. Омская, 21; **лот №6:** ул. Омская, 27; **лот №7:** ул. Омская, 41; **лот №8:** ул. Омская, 42; **лот №9:** ул. Октябрьская, 13; **лот №10:** ул. Октябрьская, 15; **лот №11:** ул. Октябрьская, 20; **лот №12:** ул. Октябрьская, 21; **лот №13:** ул. Октябрьская, 24; **лот №14:** ул. Панфилова, 7; **лот №15:** ул. Полтавская, 37; **лот №16:** ул. Вахрушева, 7; **лот №17:** ул. Ярославская, 32 .
Заместитель председателя комиссии: В.А. Шичкин
Ф.И.О.
секретарь комиссии: И. Н. Федосеева
Ф.И.О.
члены комиссии: И.Ю Антонов, Т. А. Самсонова, В.И. Минеева, Т.С. Матвеева, Т.О. Лещева.
(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 №17 не подана ни одна заявка.
Решение комиссии: конкурс по лотам с №№1 - 17 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.
Заместитель председателя комиссии: В. А. Шичкин
Секретарь комиссии: И. Н. Федосеева
Члены комиссии: И. Ю. Антонов
Т. А. Самсонова
В. И. Минеева
Т.С. Матвеева
Т.О. Лещева
14 июля 2020 г.
м.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№ 1762-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения мониторинга коррупционных рисков в администрации Артёмовского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Гобову О.М.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Артёмовского городского округа
от 13.07.2020 № 1762-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения мониторинга коррупционных рисков в администрации Артёмовского городского округа

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения мониторинга коррупционных рисков в администрации Артёмовского городского округа (далее - мониторинг коррупционных рисков).
2. Мониторинг коррупционных рисков проводится отделом муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артёмовского городского округа совместно с правовым управлением администрации Артёмовского городского округа в целях определения органов администрации Артёмовского городского округа, сфера деятельности которых наиболее подвержена риску коррупции, с указанием функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, и перечня должностей муниципальной службы и муниципальных должностей в администрации Артёмовского городского округа, замещение которых связано с коррупционными рисками.
3. Мониторинг коррупционных рисков проводится ежегодно в срок до 5 марта на основании информации за предшествующий год по следующим пунктам:
 - 1) экспертиза жалоб и обращений граждан на наличие сведений о признаках коррупции в администрации Артёмовского городского округа;
 - 2) данные анализа материалов, размещенных в средствах массовой информации, социальных сетях, о признаках коррупции в администрации Артёмовского городского округа;
 - 3) результаты проведенной работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы и муниципальных должностей, и принятые меры по их предотвращению;
 - 4) итоги рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействующими (недействительными) правовых актов администрации Артёмовского городского округа, незаконными решений и действий (бездействий) администрации Артёмовского городского округа, подведомственных учреждений (предприятий) и их должностных лиц, и принятые меры;
 - 5) данные антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации и главы Артёмовского городского округа и их проектов за отчетный период;
 - 6) итоги текущих и оперативных мониторингов правоприменения нормативных правовых актов администрации и главы Артёмовского городского округа и их проектов.
4. Руководители органов администрации Артёмовского городского округа не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляют ответственному должностному лицу – начальнику управления делами и организационной работы администрации Артёмовского городского округа (далее - ответственное должностное лицо) отчет о мониторинге коррупционных рисков в разрезе данных, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

По запросам ответственного должностного лица органы администрации Артёмовского городского округа в течение трех рабочих дней представляют копии материалов, подтверждающих предоставленную информацию.
5. Ответственное должностное лицо ежегодно, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, обеспечивает подготовку сводного отчета о мониторинге коррупционных рисков в администрации Артёмовского городского округа (далее - Отчет).
6. Отчет должен содержать:
 - информацию о сферах муниципального управления, в наибольшей степени подверженных риску коррупции;
 - информацию о функциях, входящих в должностные обязанности лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных должностей, исполнение которых связано с риском коррупции.
7. Отчет направляется заместителю главы администрации Артёмовского городского округа, курирующему вопросы противодействия коррупции.
8. По результатам мониторинга коррупционных рисков в администрации Артёмовского городского округа ответственное должностное лицо составляет реестр органов администрации Артёмовского городского округа, деятельность которых наиболее подвержена риску коррупции, и перечень должностей муниципальной службы и муниципальных должностей в администрации Артёмовского городского округа, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), с указанием функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции.
9. Ответственное должностное лицо при необходимости вносит изменения в Перечень.
10. В целях минимизации коррупционных рисков для муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы и муниципальных должностей в администрации Артёмовского городского округа, входящие в Перечень, ежегодно дополнительно проводится обучение по вопросам противодействия коррупции.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020

№ 1791-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», решением Думы Артёмовского 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 Артёмовского городского округа», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп в образовательных организациях Артёмовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Артёмовского городского округа
от 16.07.2020 № 1791-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности семейных дошкольных групп в образовательных организациях Артёмовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет деятельность семейной дошкольной группы, являющейся структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада (далее - МДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования. Деятельность семейной дошкольной группы (далее - семейная группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МДОУ и настоящим Положением.
- 1.2. Семейные группы организуются с целью: удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях; развития новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка; расширения форм дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и проблемами в развитии. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей, не получающих муниципальную услугу дошкольного образования в МДОУ.
- 1.3. В семейную группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная семейная группа для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет).
- 1.4. Режим работы семейной группы определяется уставом МДОУ.
- 1.5. Деятельность семейной группы осуществляется с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, требований к группам семейного дошкольного воспитания, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, уставом МДОУ и настоящим Положением.

2. Порядок создания и функционирования семейных дошкольных групп

- 2.1. Семейная группа создается на основании решения администрации Артёмовского городского округа с указанием адреса местонахождения, режима работы, количества детей, штатного расписания.
- 2.2. Семейная группа может создаваться в помещении, принадлежащем физическому лицу, предоставляющему услуги, соответствующие нормам санитарно-гигиенических, противоэпидемических требований и правилам противопожарной безопасности, утвержденным СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 2.3. Между собственником помещения, в котором открывается семейная группа, и муниципальным дошкольным образовательным учреждением Артёмовского городского округа заключается договор безвозмездного пользования.
- 2.4. Семейная группа осуществляет свою деятельность на основании лицензии, выданной МДОУ уполномоченным государственным органом.
- 2.5. Запрещается использовать для семейной группы жилые помещения, размещенные в цокольных и подвальных этажах.

Режим пребывания в семейной группе должен состоять из полного дня (10,5-12-часового пребывания). Жилые помещения для размещения семейной группы должны находиться в радиусе пешеходной доступности от МДОУ (не более 500 метров).
- 2.6. Семейную группу разрешается открывать в помещениях не выше 2-3 этажа.
- 2.7. Обязательные требования для организации семейной группы:
 - площадь групповой комнаты должна определяться из расчета не менее 2 кв. метров на 1 (одного) ребенка без учета мебели и ее расстановки;
 - помещения для организации сна оборудуются кроватями. Кровати должны соответствовать росту детей. Расстановка кроватей должна обеспечивать свободный проход детей между кроватями, кроватями и наружными стенами, кроватями и отопительными приборами. Помещения для пребывания детей должны иметь естественное и искусственное освещение, температура воздуха в игровом помещении должна быть в пределах от 21 до 24 С°, во время сна от 19 до 20 С°;
 - оборудованное место для раздельного хранения верхней одежды, нательного и постельного белья;
 - установка детской мебели: столы, стулья, кровати должны соответствовать росту и возрасту детей с учетом антропометрических показателей;
 - создание игрового уголка, оборудованного игрушками, развивающими играми, книгами;
 - наличие индивидуальных полотенец для лица, ног и тела. Смена постельного белья, полотенца должна проводиться по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю;
 - наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения;
 - обеспечение горшками детей в возрасте до трех лет. Их обработка с применением моющих и дезинфицирующих средств должна проводиться как до входа детей в группу, так и после каждого использования, в соответствии с санитарными нормами;
 - наличие дополнительного помещения для изоляции ребенка в случае недомогания до прихода медицинского работника;
 - режим воспитания и обучения в группах семейного воспитания устанавливается в соответствии с действующим санитарным законодательством;
 - исключается размещение в помещении аквариумов, животных и птиц.
- 2.8. В семейной группе должны быть соблюдены условия безопасности детей: наличие высоких перил на балконах и лоджиях, заглушек на розетках, недоступное хранение моющих и дезинфицирующих средств, колющих и режущих предметов.

3. Требования к кандидатам

- 3.1. Родитель (законный представитель) детей, претендующий на должность воспитателя семейной группы, подает письменное заявление о разрешении открытия семейной детской группы в управление образования администрации Артёмовского городского округа.
- 3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - автобиография;
 - документ о педагогическом образовании (копия и оригинал);
 - медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра, об обучении санминимуму;
 - справки от психиатра и нарколога (копии и оригиналы);
 - флюорография;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия и оригинал);
 - свидетельство о браке (для лиц, состоящих в браке, копия и оригинал);
 - трудова книжка (копия и оригинал);
 - письменное согласие на открытие семейной детской группы совершеннолетних членов семьи собственников (наимателей) жилья;

оригинал справки органов внутренних дел об отсутствии судимости у заявителя и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предлагается разместить семейную дошкольную группу (копия и оригинал);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия и оригинал);

оригинал справки о регистрации заявителя по месту жительства.

3.3. Воспитателями семейной дошкольной группы не могут быть назначены лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, имеющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- лишенные родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;
- не имеющие постоянного места жительства;
- проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам;
- нуждающиеся в улучшении жилищных условий.

3.4. Управление образования администрации Артемовского городского округа совместно с МДОУ, при котором планируется открытие семейной группы, рассматривает представленные документы для обследования жилищно-бытовых и социальных условий заявителя, создает комиссию по проверке потенциальных возможностей заявителя, соответствия жилого помещения требованиям пожарной безопасности, а также соответствия требованиям СанПин к помещениям и оборудованию, условиям размещения семейной группы и составляет акт обследования жилищно-бытовых и социальных условий (приложение 1 к настоящему Положению).

Персональный состав комиссии в количестве не менее 3 человек утверждается распоряжением главы Артемовского городского округа.

3.5. На основании заявления, документов, указанных в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Положения, а также акта обследования комиссия составляет заключение.

На основании положительного заключения управления образования администрации Артемовского городского округа издает приказ о создании семейной группы в МДОУ.

3.6. В случае отрицательного заключения комиссии в месячный срок со дня подачи заявления МДОУ направляет обоснованный отказ родителям (законным представителям).

3.7. Основанием для заключения договора между МДОУ и семейной группой является приказ управления образования администрации Артемовского городского округа о создании семейной группы (приложение 2 к настоящему Положению).

4. Организация деятельности семейной группы

4.1. Для организации деятельности семейной группы в штатное расписание МДОУ вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель – 1 (одна) ставка;
- музыкальный руководитель - 0,25 ставки (в случае если в семейной группе будет реализовываться основная образовательная программа дошкольного образования).

4.2. Штатные единицы вводятся приказом управления образования администрации Артемовского городского округа на основании служебной записки руководителя МДОУ с указанием адреса местонахождения группы, режима работы, количества детей, штатного расписания, порядка оплаты содержания детей.

4.3. На должность воспитателя семейной группы назначается родитель (законный представитель), в семье которого создается семейная группа.

Для родителей (законных представителей) работа на должности воспитателя является основным местом трудовой деятельности. Замещение должности воспитателя по совместительству не допускается. С воспитателем семейной группы заключается трудовой договор на период функционирования семейной группы. Воспитателем семейной группы может быть родитель (законный представитель), прошедший социально-психолого-педагогическое обследование, имеющие удовлетворительные условия жизни и положительное заключение комиссии.

4.4. Работники семейной группы являются работниками МДОУ, с ними заключается трудовой договор.

4.5. Работниками семейной группы могут быть только совершеннолетние лица.

4.6. При подборе воспитателей семейной группы учитываются их личные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми.

4.7. Воспитатель семейной группы наряду с заведующим МДОУ несет ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. На воспитателя семейной группы распространяются условия оплаты труда, предоставление ежегодных отпусков, а также льготы и гарантии, установленные для воспитателей дошкольной образовательной организации.

4.9. Воспитатель семейной группы при приеме на работу должен пройти медицинское обследование и иметь медицинскую книжку с прохождением профилактического осмотра в сроки, установленные для работников МДОУ.

4.10. В случае приема в семейную группу детей дошкольного возраста из других семей медицинские осмотры проходят все члены семьи, проживающие в квартире, где организуется семейная группа, в установленные сроки с отметкой результатов прохождения медосмотра в личной медицинской книжке.

4.11. Зачисление детей в семейную группу осуществляется с согласия родителя (законного представителя) на основании путевки-направления управления образования администрации Артемовского городского округа, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), договора между родителем (законным представителем) и МДОУ.

Воспитанники семейной группы являются воспитанниками МДОУ. Воспитатель группы ведет учет посещаемости детей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.12. В семейной группе должны обеспечиваться условия, предупреждающие возникновение и распространение инфекционных и паразитарных болезней, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4.13. Воспитатель семейной группы при МДОУ в своей деятельности руководствуется приказами, распоряжениями и иными указаниями руководителя МДОУ, должностной инструкцией, имеет те же права и обязанности, что и воспитатель МДОУ.

4.14. Воспитатель семейной группы наряду с администрацией МДОУ несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Режим работы семейной группы и время пребывания в ней детей определяются Уставом МДОУ, договором между МДОУ и семейной группой. Режим работы воспитателя семейной группы устанавливается МДОУ (работодателем).

4.16. Организация питания детей в семейной группе осуществляется на основании примерного меню, рекомендованного МДОУ, в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13.

4.17. Ответственность за организацию питания детей возлагается на руководителя МДОУ. Приготовление пищи осуществляется поварами на пищеблоке МДОУ с доставкой ее в специальной таре до местонахождения семейной группы. Ответственность за санитарное состояние при организации питания детей в семейной группе возлагается на воспитателя семейной группы.

4.18. Прогулки детей семейной группы осуществляются на территории МДОУ или на территории скверов, парков, а также прилегающих к зданию дворовых территорий, оборудованных детскими площадками.

4.19. Воспитатель семейной группы организует ежедневную прогулку для детей общей продолжительностью не менее 4 - 4,5 часа в первую и вторую половину дня, обеспечивает

дневной сон для детей дошкольного возраста общей продолжительностью 2-2,5 часа, а для детей от четырех месяцев до полутора лет - 3,5 часа в первую и вторую половину дня.

4.20. Администрация МДОУ оказывает содействие в комплектовании семейной группы мебелью, мягким инвентарем, посудой и прочими предметами первой необходимости, а также обеспечивает воспитателя семейной группы моющими средствами, канцелярскими товарами, игрушками и другими принадлежностями для учебных целей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4.21. Смена белья производится в прачечной МДОУ.

4.22. Медицинское обслуживание детей семейной группы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, медицинским работником КГБУЗ «Детская городская больница» по местонахождению семейной группы, а также медицинской сестрой МДОУ, осуществляющей контроль за санитарно-эпидемиологическим благополучием семейной группы. Профилактические осмотры осуществляются в соответствии с порядком, установленным МДОУ.

4.23. Психолого-педагогическое сопровождение деятельности семейной группы осуществляется МДОУ и управлением образования администрации Артемовского городского округа.

4.24. Содержание образовательного процесса в семейной группе определяется основной образовательной программой МДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.25. Занятия и другие виды деятельности с детьми организуются в домашних условиях при создании необходимой развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МДОУ, при котором организована семейная группа.

4.26. Занятия могут быть организованы и в условиях МДОУ с участием педагогов МДОУ (если в семейной группе осуществляется только присмотр и уход).

4.27. Воспитатель семейной группы несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и образование каждого ребенка.

4.28. Администрация МДОУ, при котором организована семейная группа, осуществляет руководство и контроль за функционированием семейной группы в соответствии с утвержденным графиком проведения контрольных проверок.

4.29. Администрация, педагоги, специалисты МДОУ оказывают консультативную и методическую помощь воспитателю семейной группы. С детьми семейной группы могут заниматься: педагог-психолог, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, воспитатель по физической культуре МДОУ.

4.30. При уменьшении численности детей дошкольного возраста в семейной группе менее 3 детей, продолжение функционирования семейной группы возможно только при условии приема в семейную группу детей дошкольного возраста из других семей.

5. Финансирование семейной дошкольной группы

5.1. Финансирование семейных групп осуществляется в соответствии с порядком финансирования МДОУ.

5.2. Размер родительской платы за содержание ребенка в семейной группе определяется в том же размере, который установлен за содержание детей в этом МДОУ.

5.3. Управление образования администрации Артемовского городского округа возмещает воспитателю дополнительные коммунальные расходы на электроэнергию, водоснабжение и др. в сумме, предъявленной коммунальными службами к оплате по факту функционирования семейной дошкольной группы в жилом помещении.

6. Порядок прекращения функционирования семейной группы

6.1. Функционирование семейной группы прекращается в случае, если:

- в семейной группе остается менее 3 детей в возрасте от 1,5 до 8 лет;
- по заявлению воспитателя семейной группы;
- по инициативе МДОУ, в случае возникновения в семейной группе неблагоприятных условий для содержания, образования и развития детей.

6.2. Семейная группа прекращает свою деятельность с одновременным увольнением воспитателя.

6.3. Закрытие семейной группы осуществляется на основании издания приказа управления образования администрации Артемовского городского округа о прекращении функционирования семейной группы.

6.4. При прекращении деятельности семейной группы обучающиеся дошкольного возраста при наличии свободных мест зачисляются в соответствующие дошкольные группы образовательной организации.

6.5. В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся семейной группы, прекратившей деятельность, переводятся в другую образовательную организацию.

Приложение 2
к Положению об организации деятельности семейных дошкольных групп в образовательных организациях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об организации семейной группы дошкольного образования

г. Артем «_____» _____ 20__г.

Управление образования администрации Артемовского городского округа, в лице начальника _____, действующего на основании доверенности _____ ФИО

от _____ № _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № _____ «_____» Артемовского городского округа, именуемое в дальнейшем наименование _____

«Учреждение», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, _____ ФИО

с одной стороны, и родитель (законный представитель), в котором создается семейная дошкольная группа,

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем.

1.2. Предметом договора является организация деятельности семейной дошкольной группы, развитие, воспитание и обучение детей

_____ (ФИО, дата рождения детей)

(далее по тексту совместно именуемые – «Дети», а каждый по отдельности - «ребенок») в семейной дошкольной группе.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в семейной дошкольной группе (без организации питания) - 4 часа, с 8 до 12 часов (с понедельника по пятницу), выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Организация деятельности семейной дошкольной группы

2.1. Семейная дошкольная группа организуется в соответствии с Положением об организации деятельности семейных дошкольных групп в образовательных организациях Артемовского городского округа, реализующую программу дошкольного образования, предоставления

многодетному Родителю возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.

2.2. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет.

2.3. Семейная дошкольная группа организуется в многодетной семье Родителя, имеющей 3 и более детей дошкольного возраста (от 1,5 года до 8 лет), по месту проживания данной семьи по адресу: _____, при этом арендных правоотношений между сторонами не возникает.

2.4. При уменьшении численности детей дошкольного возраста в семейной дошкольной группе до двух детей и менее, продолжение функционирования группы семейного сада возможно только при условии приема в группу семейного воспитания детей дошкольного возраста из других семей.

2.5. На основании заявления Родителя между Родителем и Учреждением заключается срочный трудовой договор, и Родитель назначается на должность воспитателя семейной дошкольной группы.

2.6. В группу семейного воспитания Учреждением могут быть зачислены дети дошкольного возраста из других семей.

2.7. Режим работы семейной дошкольной группы совпадает с режимом работы воспитателя семейной дошкольной группы. Режим работы воспитателя дошкольной семейной группы устанавливается МДОУ (работодателем).

2.8. В периоды временной нетрудоспособности или отпусков воспитателя семейной дошкольной группы, а также других периодов, когда исполнение обязанностей воспитателя семейной дошкольной группы не осуществляется, настоящий договор приостанавливает свое действие, семейная дошкольная группа не работает.

2.9. В периоды временной нетрудоспособности или отпусков воспитателя семейной дошкольной группы, а также других периодов, когда исполнение обязанностей воспитателя семейной дошкольной группы не осуществляется, деятельность семейной дошкольной группы может быть продолжена в случае заключения Учреждением срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего воспитателя семейной дошкольной группы и договора с родителем (законным представителем) многодетной семьи с другим родителем (законным представителем) детей.

2.10. Организация образовательного процесса в семейной дошкольной группе регламентируется локальными актами Учреждения.

3. Обязанности сторон

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. Обеспечить:

охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

их интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

развитие их творческих способностей и интересов с учетом индивидуальных особенностей;

индивидуальный подход к ребенку;

защиту прав и достоинства ребенка.

3.1.2. Организовывать деятельность ребенка в период его пребывания в семейной дошкольной группе в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения, обеспечивая его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.

3.1.3. Осуществлять необходимую коррекцию отклонений в развитии ребенка.

3.1.4. Приобщать ребенка к общечеловеческим ценностям.

3.1.5. Взаимодействовать друг с другом для обеспечения полноценного развития ребенка.

3.1.6. Осуществлять воспитание, обучение и развитие детей. Занятия с детьми и другие виды деятельности в семейной дошкольной группе могут проводиться как в здании Учреждения, так и в домашних условиях в соответствии с порядком, устанавливаемым Учреждением.

3.1.7. Организовать предметно-развивающую среду, способствующую развитию ребенка.

3.1.8. Обеспечивать медицинское обслуживание детей, проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.

3.2. Учреждение обязуется:

3.2.1. Осуществлять руководство деятельностью семейной дошкольной группы, воспитателя семейной дошкольной группы, оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта Родителя.

3.2.2. Знакомить Родителя с локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, и иными нормативными правовыми актами в области образования.

3.2.3. Осуществлять контроль за функционированием семейной дошкольной группы.

3.3. Родитель обязуется:

3.3.1. Соблюдать Устав Учреждения.

3.3.2. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в семейную дошкольную группу, для назначения Родителя на должность воспитателя семейной дошкольной группы, иные необходимые документы (заявления, справки, медицинские карты и прочее).

3.3.3. Обеспечить соответствие условий пребывания детей в семейной дошкольной группе по месту жительства семьи санитарно-гигиеническим, противопожарным и прочим требованиям действующего законодательства.

3.3.4. Обеспечить реализацию образовательных программ Учреждения в период пребывания детей в семейной дошкольной группе, посещение детьми занятий и иных видов деятельности, проводимых Учреждением.

3.3.5. Нести ответственность за воспитание и развитие детей, заботиться об их здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.3.6. Постоянно находиться вместе с детьми в период их пребывания в семейной дошкольной группе, независимо от места проведения занятий и других видов деятельности (в домашних условиях, в здании Учреждения и пр.). При проведении занятий с детьми в здании Учреждения в разных группах – находиться на занятии с одним из детей, лично передавая остальных детей под присмотр педагогических работников Учреждения.

3.3.7. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период их пребывания в семейной дошкольной группе.

3.3.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью (при посещении занятий в здании Учреждения), без признаков болезни и недомогания.

3.3.9. Незамедлительно информировать Учреждение лично о болезни, отсутствии ребенка или Родителя в семейной дошкольной группе и их причинах до 10 часов текущего дня.

3.3.10. Незамедлительно информировать Учреждение о приходе ребенка в семейную дошкольную группу после его отсутствия или о выходе Родителя на работу после временной нетрудоспособности или отпуска до 10 часов текущего дня.

3.3.11. Представлять письменное заявление о сохранении за ребенком места в семейной дошкольной группе на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Учреждением.

3.3.12. Незамедлительно извещать Учреждение об изменении места жительства, контактных телефонов.

3.3.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения детей.

3.3.14. Обеспечить допуск уполномоченных работников Учреждения в семейную дошкольную группу в любое время в часы семейной организации образовательного процесса, для осуществления контроля за реализацией настоящего договора Родителем.

4. Права сторон

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

4.1.2. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с

научно-практическими целями.

4.1.3. При наличии возможностей (свободных мест и пр.) у Учреждения и согласия Родителя переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

при уменьшении количества детей;

нетрудоспособности или отпуска воспитателя семейной дошкольной группы;

в летний период.

4.1.4. При закрытии семейной дошкольной группы в отсутствии свободных мест в Учреждении ходатайствовать перед управлением образования администрации Артемовского городского округа о предоставлении места ребенку в другом Учреждении.

4.1.5. Отчислять ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении.

4.1.6. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости – и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

4.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательными актами Российской Федерации.

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

4.2.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

4.2.3. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

4.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.

4.2.5. Высказывать в Учреждении личное мнение по вопросам открытости его работы, доступности информации о работе Учреждения, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

4.2.6. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Родитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих группу семейного воспитания, в период их пребывания в семейной дошкольной группе.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

7. Порядок разрешения споров

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

8.2. Действие настоящего договора прекращается в следующих случаях с момента:

8.2.1. Уменьшения численности детей дошкольного возраста в семейной дошкольной группе до двух детей и менее.

8.2.2. Увольнения Родителя с должности воспитателя семейного детского сада, независимо от причин увольнения.

8.2.3. В случае прекращения деятельности семейной дошкольной группе или Учреждения в целом в соответствии с действующим законодательством.

8.2.4. В иных случаях, предусмотренных Положением о деятельности семейных дошкольных групп в образовательных организациях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и действующим законодательством.

8.3. Предусмотренные настоящим договором обязательства сторон по обучению и воспитанию ребенка прекращаются при:

достижении ребенком возраста 8 лет;

зачислении ребенка в иное образовательное учреждение;

переводе ребенка в другие группы Учреждения (за исключением временных переводов с согласия Родителя на период отпуска или нетрудоспособности воспитателя и т.п.);

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

9. Прочие условия

Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Администрация

Артемовского городского округа

Адрес: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48

Начальник _____

подпись

Образовательная организация:

муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № _____»

Адрес: индекс, г. Артем, ул. д.

Банковские реквизиты:

УФК по Приморскому краю

Заведующий _____

Подпись

Родитель (законный представитель):

(Фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу:

паспортные данные:

Лицевой счет/банковские реквизиты:

Родитель

(законный представитель) _____

подпись

Приложение 1
к Положению об организации деятельности семейных дошкольных групп
в образовательных организациях Артемовского городского округа, реализующих программу дошкольного образования

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
жилищно-бытовых условий для организации
группы семейного дошкольного воспитания

Комиссия в составе: _____

1. _____

2. _____

3. _____

провела обследование жилищно-бытовых условий _____

по адресу: _____.

Обследованием установлено, что по указанному адресу проживает семья,

состоящая из _____ человек, в семье воспитывается _____ детей,

из них дошкольного возраста: _____.

Семья проживает в квартире (домовладении) жилой площадью _____ кв. м, состоящей(ем) из _____ комнат.

Сведения о наличии мебели, ее состоянии, предметах быта, санитарном состоянии: _____.

Наличие земельного участка для организации прогулок детей, место расположения, санитарное состояние _____.

Выводы и предложения по результатам обследования: _____

должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020 №1807-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 10.03.2017 № 306-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАДЕЖНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2022 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 31.03.2020 № 935-ПА)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округа от 10.03.2017 № 306-па «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение надежного

функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электро-снабжения Артемовского городского округа на 2018-2022 годы» (в ред. от 31.03.2020 № 935-па) следующие изменения:

1.1. Изложить строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в новой редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Мероприятия Программы реализуются за счет средств местного бюджета. Общий объем финансового обеспечения Программы – 113 504,89269 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 24 906,58301 тыс. рублей; 2019 год – 25 779,19823 тыс. рублей; 2020 год – 20 783,47685 тыс. рублей; 2021 год – 22 202,282 тыс. рублей; 2022 год – 19 833,3526 тыс. рублей
--	---

1.2. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в следующей редакции:

«5. Финансовое обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств местного бюджета. Общий объем финансового обеспечения Программы – 113 504,89269 тыс. рублей (местный бюджет), в том числе:

2018 год – 24 906,58301 тыс. рублей;
2019 год – 25 779,19823 тыс. рублей;
2020 год – 20 783,47685 тыс. рублей;
2021 год – 22 202,282 тыс. рублей;
2022 год – 19 833,3526 тыс. рублей».

1.3. В приложении 1 к Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»:

в графе 5 строки 2.1 вместо «22406,76842» читать «20832,20327»;
в графе 8 строки 2.1 вместо «3 092,0» читать «1517,43485»;
в графе 5 строки 2.1.5 вместо «10243» читать «8668,4348»;
в графе 8 строки 2.1.5 вместо «2080,0» читать «505,43485»;
в графе 5 строки «Итого» вместо «115079,45784» читать «113504,89269»;
в графе 8 строки «Итого» вместо «22358,042» читать «20783,47685».

1.4. В приложении 2 к Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»:

в графе 5 строки 2.1.5 вместо «841» читать «680»;
в графе 8 строки 2.1.5 вместо «169» читать «8».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к муниципальной Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполни- тели меро- прия- тия	Сроки реали- зации меро- прия- тия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в т. ч. по источни- кам финан- сового обес- печения	в том числе по годам						
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
Задача 1: Обеспечение надежного функционирования муниципальных сетей уличного освещения в темное время суток											
1.1.	Основное мероприятие: Обеспечение надлежащей эксплуата- ции муниципальных сетей улич- ного освещения	х	х	92672,68942	17247,48354	18 286, 52928	19266, 042	20039, 282	17833, 3526	х	х
1.1.1.	Электроснабжение муниципальных сетей уличного освещения	МКУ УБ	2018 – 2022 гг.	58 004,18782	10047,48354	11 841,86128	11 570,042	12035, 442	12509,359	местный бюджет	МКУ УБ
1.1.2.	Техническое обслуживание и ремонт муниципальных сетей уличного осве- щения	МКУ УБ	2018 – 2022 гг.	34668,5016	7200,0	6 444,668	7696,0	8003, 840	5323,9936	местный бюджет	МКУ УБ
Задача 2: Повышение надежности и качества функционирования муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов											
2.1.	Основное мероприятие: Обеспе- чение надлежащей эксплуатации объектов электроснабжения мно- гоквартирных и жилых домов	х	х	20832,20327	7659,09947	7 492,66895	1517,43485	2163,0	2000,0	местный бюджет	х
2.1.1.	Капитальный ремонт линии электро- передачи, в том числе:	УЖО и Б, МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	3 475,67701	3 475,67701	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.1.1.	Капитальный ремонт объекта «Линия электропередачи напряжением 0,4 кВ от ТП-5 по ул. Заслонова»	УЖО и Б, МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	3 475,67701	3 475,67701	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.2.	Строительство линий электроснабжения 6 кВ с установкой КТП-6/0,4 кВ по ул. Заслонова, в том числе:	УЖО и Б, МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	2234,96245	2 020,0	214,96245	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	Администра- ция, МКУ «УСКР»
2.1.2.1.	Технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «РЖД» энергопринимающих устройств объекта «Земельный участок, расположенный по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Заслонова (в районе жилого дома № 25)	УЖО и Б	2018 – 2020 гг.	537,40613	6322,44368	214,96245	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	Администрация
2.1.2.2.	Выполнение проектно-изыскательских работ для строительства объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемая в районе жилого дома № 25 по ул. За- слонова»	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	440,0	440,0	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.2.3.	Прохождение государственной экс- пертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий для строительства объекта «КТП- 6/0,4 кВ, устанавливаемая в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	147,397	147,397	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.2.4.	Строительство объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемая в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	УЖО и Б, МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	1 090,15932	1 090,15932	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.2.5.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.3.	Технологическое присоединение к электрическим сетям	УЖО и Б	2018 – 2022 гг.	133,42246	133,42246	0,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	Администрация
2.1.4.	Капитальный ремонт кабельных ли- ний к многоквартирным домам, в том числе:	МКУ «УСКР»	2018 – 2022 гг.	4250,33	0,0	3 238,33	1 012,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.4.1.	Проверка достоверности определе- ния сметной стоимости	МКУ «УСКР»	2018 – 2022 гг.	36,0	0,0	24,0	12,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполни- тели меро- прия- тия	Сроки реали- зации меро- прия- тия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в т. ч. по источни- кам финан- сового обес- печения	в том числе по годам						
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
2.1.4.2.	Капитальный ремонт кабельных ли- ний к многоквартирным домам	МКУ «УСКР»	2018 – 2022 гг.	4214,330	0,0	3 214,33	1000,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.5.	Содержание муниципальных объек- тов электроснабжения многоквартир- ных и жилых домов	МКУ «УСКР»	2018 – 2022 гг.	8668,43485	2 000,0	2 000,0	505,43485	2 163,0	2 000,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.6.	Проверка достоверности определе- ния сметной стоимости	МКУ «УСКР»	2018 – 2022 гг.	42,0	30,0	12,0	0,0	0,0	0,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.7.	Установка КТП-6/0,4 кВ в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова, в том числе:	УЖО и Б, МКУ «УСКР»	2018 – 2022 гг.	2027,3765		2 027,3765	-	-	-	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.7.1.	Проектирование некапитального сооружения «Установка КТП-6/0,4 кВ в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	141,0165	-	141,0165	-	-		местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.7.2.	Установка КТП-6/0,4 кВ в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова	УЖО и Б, МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	1886,36	-	1 886,36	-	-		местный бюджет	МКУ «УСКР»
	ИТОГО по Программе:	х	х	113504,89269	24 906, 58301	25 779, 19823	20783, 47685	22 202, 282	19 833, 3526	местный бюджет	х

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

Приложение 2

к муниципальной Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

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

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия								Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам					
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	Задача 1: Обеспечение надежного функционирования муниципальных сетей уличного освещения в темное время суток									
1.1.	Основное мероприятие: Обеспечение надлежащей эксплуатации муниципальных сетей уличного освещения	х	х	х	х	х	х	х	х	х
1.1.1.	Электроснабжение муниципальных сетей уличного освещения	обеспечение электроснабжения муниципальных сетей уличного освещения	тыс. кВт/ч	8758,928	1 543,5	1884,4	1791,028	1770	1770	Доля муниципальных сетей уличного освещения, содержащихся в исправном техническом состоянии и бесперебойно функционирующих в темное время суток, от общей протяженности муниципальных сетей уличного освещения на конец отчетного года
1.1.2.	Техническое обслуживание и ремонт муниципальных сетей уличного освещения	содержание в исправном техническом состоянии муниципальных сетей уличного освещения	км	249,9	51,3	44,9	51,9	50,9	50,9	Доля муниципальных сетей уличного освещения, содержащихся в исправном техническом состоянии и бесперебойно функционирующих в темное время суток, от общей протяженности муниципальных сетей уличного освещения на конец отчетного года
2.	Задача 2: Повышение надежности и качества функционирования муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов									
2.1.	Основное мероприятие: Обеспечение надлежащей эксплуатации объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов	х	х	х	х	х	х	х	х	х
2.1.1.	Капитальный ремонт линии электропередачи, в том числе:	ввод в эксплуатацию линий электропередачи 0,4 кВ после капитального ремонта	км	4,1	4,1	х	х	х	х	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем количестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года
2.1.1.1.	Капитальный ремонт объекта «Линия электропередачи напряжением 0,4 кВ от ТП-5 по ул. Заслонова»	ввод в эксплуатацию линий электропередачи 0,4 кВ после капитального ремонта	км	4,1	4,1	х	х	х	х	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем количестве
										многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года
2.1.2.	Строительство линий электроснабжения 6 кВ с установкой КТП- 6/0,4 кВ по ул. Заслонова, в том числе:	ввод в эксплуатацию линий электропередачи 6 кВ после строительства	кВА км	1030 3,3	630 0,3	400 3	х	х	х	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем количестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года
2.1.2.1.	Технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «РЖД» энергопринимающих устройств объекта «Земельный участок, расположенный по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Заслонова, в районе жилого дома № 25»	технологическое присоединение к электрическим сетям	шт.	1	х	1	х	х	х	
2.1.2.2.	Выполнение проектно-изыскательских работ для строительства объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемая в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	получение проектно-изыскательской документации	экз.	5	5	х	х	х	х	
2.1.2.3.	Прохождение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий для	получение положительной государственной экспертизы	шт.	1	1	х	х	х	х	

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия								Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целе- вым показателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (инди- катора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам					
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
	строительства объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемая в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»									
2.1.2.4.	Строительство объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемая в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	ввод в эксплуатацию линий электропередачи 6 кВ после строитель- ства комплектной трансформаторной под- станции 6/0,4 кВ	кВА км	630 0,3	630 0,3	x	x	x	x	
2.1.2.5.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	получение экспертных заключений	шт.	1	1	x	x	x	x	
2.1.3.	Технологическое присоединение к электрическим сетям	технологическое при- соединение к электри- ческим сетям	шт.	5	5	x	x	x	x	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем
										количестве многоквартирных и жилых до- мов, требующих обеспечения надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года
2.1.4.	Капитальный ремонт кабельных линий к многоквартирным домам	приведение в исправ- ное техническое со- стояние муниципаль- ных объектов электро- снабжения многоквар- тирных домов	шт.	21	x	13	8	x	x	Доля муниципальных объектов электро- снабжения многоквартирных и жилых до- мов, находящихся в исправном техническом состоянии, в общем количестве муници- пальных объектов электроснабжения мно- гоквартирных и жилых домов
2.1.4.1.	Проверка достоверности опре- деления сметной стоимости	Получение экспертных заключений	шт.	3	x	2	1	x	x	
2.1.4.2.	Капитальный ремонт кабельных линий к многоквартирным домам	приведение в исправное техническое состояние муниципальных объек- тов электроснабжения многоквартирных домов	шт.	18	x	11	7	x	x	
2.1.5.	Содержание муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых до- мов	содержание в исправ- ном техническом со- стоянии муниципаль- ных объектов	шт.	680	168	168	8	168	168	Доля муниципальных объектов электро- снабжения многоквартирных и жилых до- мов, находящихся в исправном техническом состоянии, в общем количестве
		электроснабжения многоквартирных до- мов								муниципальных объектов электроснабже- ния многоквартирных и жилых домов
2.1.6.	Проверка достоверности опре- деления сметной стоимости	получение экспертных заключений	шт.	2	1	1	x	x	x	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем коли- честве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и каче- ственным электроснабжением
2.1.7.	Установка КТП-6/0,4 кВ в районе жилого дома № 25 по ул. За- слонова, в том числе:	ввод в эксплуатацию комплектной транс- форматорной под- станции 6/0,4 кВ	кВА	400	x	400	x	x	x	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем коли- честве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и каче- ственным электроснабжением через муни- ципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года
2.1.7.1.	Проектирование некапитального сооружения «Установка КТП-6/0,4 кВ в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	получение проекта	шт.	1	x	1	x	x	x	
2.1.7.2.	Установка КТП-6/0,4 кВ в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова	ввод в эксплуатацию комплектной трансфор- маторной подстанции 6/0,4 кВ	кВА	400	x	400	x	x	x	

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2020 №1670-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.03.2019 № 294-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ НА 2021-2023 ГОДЫ»

В целях дальнейшего развития системы физического воспитания, улучшения показателей физической подготовленности населения округа, уровня подготовленности спортсменов высокого класса, повышения интереса населения к занятиям физической культурой и спортом, для создания условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризации массового и профессионального спорта, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 20.02.2020 № 357 «Об утверждении Положения об обеспечении условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в Артемовском городском округе», решением Думы Артемовского городского округа от 04.12.2019 № 336 «О бюджете Артемовского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артёмовского городского округа от 22.03.2019 № 294-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Артёмовском городском округе на 2021-2023 годы»:

1.1. Изложить строку «Основание для разработки Программы» Паспорта Программы в новой редакции:

Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 30 «О федеральной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 № 1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»; постановление Администрации Приморского края от 27.12.2019 № 920-па
------------------------------------	---

	«Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие физической культуры и спорта Приморского края» на 2020-2027 годы»; решение Думы Артемовского городского округа от 20.02.2020 № 357 «Об утверждении Положения об обеспечении условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в Артемовском городском округе»; решение Думы Артёмовского городского округа от 17.08.2017 № 865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артёмовского 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»
--	---

1.2. Дополнить строку «Исполнители Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению абзацем следующего содержания:
«МКУ «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема».

1.3. Изложить строку «Задачи Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в новой редакции:

Задачи Программы	1. Повышение качества оказания услуг в сфере физической культуры и спорта. 2. Повышение качества оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта. 3. Повышение уровня обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта. 4. Реализация полномочий администрации округа в сфере физической культуры и спорта
------------------	--

1.4. Изложить строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы (в

текущих ценах каждого года)» Паспорта Программы приложения к постановлению в новой редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы (в текущих ценах каждого года)	Общий объем финансового обеспечения составляет: 611 225,65689 тыс. руб., в том числе: из средств местного бюджета 414 865,65689 тыс. руб., из них: 2021 год – 137 542,88571 тыс. руб.; 2022 год – 138 661,38559 тыс. руб.; 2023 год – 138 661,38559 тыс. руб.; из средств краевого бюджета 19 280,00000 тыс. руб., из них: 2021 год – 19 280,00000 тыс. руб. (прогнозная сумма); 2022 год – 0,00000 тыс. руб.; 2023 год – 0,00000 тыс. руб.; из средств федерального бюджета 177 080,00000 тыс. руб., из них: 2021 год – 177 080,00000 тыс. руб. (прогнозная сумма); 2022 год – 0,00000 тыс. руб.; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей
---	--

1.5. Изложить строку «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в новой редакции:

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Реализация мероприятий позволит: 1. Увеличить уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в Артемовском городском округе к 2023 году до 45,00%. 2. Увеличить долю населения Артемовского городского округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения Артемовского городского округа к 2023 году до 52,30 %. 3. Увеличить уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа, к 2023 году до 75,00%. 4. Увеличить долю детей, получающих муниципальную услугу по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, от общей численности детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, к 2023 году до 24,27 %. 5. Достигнуть уровня обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности к 2023 году 55,50%. 6. Исполнить мероприятия Программы
--	---

1.6. Изложить раздел 2 «Цель и задачи Программы» приложения к постановлению в новой редакции:

«2. Цель и задачи Программы

Целью Программы является развитие массовой физической культуры и спорта, детско-юношеского спорта на территории Артемовского городского округа.

Основными задачами Программы являются:
повышение качества оказания услуг в сфере физической культуры и спорта;
повышение качества оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;
повышение уровня обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта;
реализация полномочий администрации округа в сфере физической культуры и спорта».

1.7. Изложить раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» приложения к постановлению в новой редакции:

«5. Финансовое обеспечение Программы

Общий объем финансового обеспечения Программы в 2021-2023 годы составляет 611225,65689 тыс. руб.
Объем финансового обеспечения планируемых мероприятий по основным направлениям финансового обеспечения с разбивкой по источникам и по годам реализации Программы:

Сроки реализации по годам			Итого	Источники финансового обеспечения
2021 год	2022 год	2023 год		
333902,88571	138661,38559	138661,38559	611225,65689	
137542,88571	138661,38559	138661,38559	414865,65689	бюджет Артемовского городского округа
19280,00000 (прогнозная сумма)	-	-	19280,00000	бюджет Приморского края
177080,00000 (прогнозная сумма)	-	-	177080,00000	федеральный бюджет

1.8. Изложить раздел 6 «Оценка эффективности реализации Программы» приложения к постановлению в новой редакции:

«6. Оценка эффективности реализации Программы

Для реализации Программы будут использоваться целевые показатели (индикаторы) Программы (приложение 3 к Программе).

Оценка эффективности реализации Программы будет проводиться путем сравнения фактически достигнутых значений целевых индикаторов с их плановыми значениями, установленными Программой.

Уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг населению, систематически занимающегося физической культурой и спортом в Артемовском городском округе, будет определяться посредством проведения опроса на сайте МКУ «Центр физической культуры и спорта г. Артема» либо с помощью анкетирования.

Целевым показателем (индикатором) Программы, характеризующим уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг в сфере физической культуры и спорта, является увеличение уровня удовлетворенности населения качеством оказания услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в Артемовском городском округе и рассчитывается по формуле:

$$У_{\text{УФКиС}} = \frac{Н_{\text{УФКиС}}}{Н_{\text{р}}} \times 100,$$

где:

У_{УФКиС} – уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в Артемовском городском округе;

Н_{УФКиС} – численность населения, удовлетворенного качеством оказания услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в Артемовском городском округе;

Н_р – численность населения, принявшего участие в опросе о качестве оказания услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в Артемовском городском округе.

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
-	-	Н _р - 329	Н _р - 365	Н _р - 378	Н _р - 387	Н _р - 400
-	-	Н _{УФКиС} – 126	Н _{УФКиС} – 145	Н _{УФКиС} – 155	Н _{УФКиС} – 167	Н _{УФКиС} – 180
-	-	У _{УФКиС} = 126/	У _{УФКиС} = 145/	У _{УФКиС} = 155/	У _{УФКиС} = 167/	У _{УФКиС} = 180/

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
		329*100% =38,30%	365*100% =39,72%	378*100% =41,00%	387*100% =43,15%	400*100 % =45,00 %

Целевым показателем (индикатором) Программы, характеризующим долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, является увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения в Артемовском городском округе, и рассчитывается по формуле:

$$Д_3 = (Ч_{зс} + Ч_{зо}) / Ч_{н} \times 100,$$

где:

Ч_{зс} - численность населения в возрасте от 3 до 79 лет, занимающегося физической культурой и спортом в организованной форме, в соответствии с данными федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте»;

Ч_{зо} - численность населения в возрасте от 3 до 79 лет, самостоятельно занимающегося физической культурой и спортом, в соответствии с данными выборочного наблюдения за состоянием здоровья;

Ч_н - численность населения в возрасте от 3 до 79 лет.

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Ч _н - 109225	Ч _н -108973	Ч _н -108892	Ч _н - 108892	Ч _н - 108892	Ч _н - 108892	Ч _н - 108892
Ч _{зс} - 35208	Ч _{зс} - 35119	Ч _{зс} , Ч _{зо} - 56867	Ч _{зс} , Ч _{зо} - 56885	Ч _{зс} , Ч _{зо} - 56907	Ч _{зс} , Ч _{зо} - 56929	Ч _{зс} , Ч _{зо} - 56951
Д ₃ =35208/109225*100% =32,23%	Д ₃ =35119/108973*100% =32,23%	Д ₃ =56867/108892*100% =52,22%	Д ₃ =56885/108892*100% =52,24%	Д ₃ =56907/108892*100% =52,26	Д ₃ =56929/108892*100% =52,28	Д ₃ =56951/108892*100% =52,30

Целевым показателем (индикатором) Программы, характеризующим уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа, является увеличение уровня удовлетворенности населения качеством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа, и рассчитывается по формуле:

$$У_{\text{ДОФКиС}} = \frac{Н_{\text{ДОФКиС}}}{Н_{\text{р}}} \times 100,$$

где:

У_{ДОФКиС} – уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа;

Н_{ДОФКиС} – численность населения, удовлетворенного качеством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа;

Н_р – численность населения, принявшего участие в опросе о качестве оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа.

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
-	-	Н _р - 200	Н _р - 254	Н _р - 257	Н _р - 259	Н _р - 260
-	-	Н _{ДОФКиС} -136	Н _{ДОФКиС} -176	Н _{ДОФКиС} -180	Н _{ДОФКиС} -190	Н _{ДОФКиС} -195
-	-	У _{ДОФКиС} =136/200*100% =68,00%	У _{ДОФКиС} =176/254*100% =69,29%	У _{ДОФКиС} =180/257*100% =70,03%	У _{ДОФКиС} =190/259*100% =73,35%	У _{ДОФКиС} =195/260*100% =75,00%

Уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования будет определяться посредством проведения опроса на сайтах МКУ СШ «Атлетическая гимнастика» и МКУ СШ «Темп» либо с помощью анкетирования.

Целевым показателем (индикатором) Программы, характеризующим долю детей, получающих услугу по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, в общей численности детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, является увеличение доли детей, получающих услугу по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, в общей численности детей, обучающихся, в общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, и рассчитывается по формуле:

$$Д_о = \frac{Ч_о}{Ч_{о1}} \times 100,$$

где:

Д_о – доля детей, получающих услугу по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;

Ч_о - численность детей, получающих услугу по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в муниципальных учреждениях дополнительного образования, в соответствии с данными федерального статистического наблюдения по форме № 5-ФК «Сведения по организациям, осуществляющим спортивную подготовку»;

Ч_{о1} - численность обучающихся в общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа.

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Ч _{о1} - 12744	Ч _{о1} - 12916	Ч _{о1} -13410	Ч _{о1} - 13410	Ч _{о1} - 13410	Ч _{о1} - 13410	Ч _{о1} - 13410
Ч _о - 3327	Ч _о - 3493	Ч _о - 3219	Ч _о - 3229	Ч _о - 3238	Ч _о - 3246	Ч _о - 3254
Д _о =3327/12744*100% =26,10%	Д _о =3493/12916*100% =27,04%	Д _о =3219/13410*100% =24,00%	Д _о =3229/13410*100% =24,08%	Д _о =3238/13410*100% =24,15%	Д _о =3246/13410*100% =24,21%	Д _о =3254/13410*100% =24,27%

Целевым показателем (индикатором) Программы, характеризующим уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности, является увеличение уровня обеспеченности населения спортивными сооруже-

ями исходя из единовременной пропускной способности и рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{сслепс}} = \frac{EPC_{\text{факт}}}{EPC_{\text{норм}}} \times 100\%$$
, где:

$O_{\text{сслепс}}$ - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности;
 $EPC_{\text{факт}}$ – единовременная пропускная способность объектов спорта Артемовского городского округа;
 $EPC_{\text{норм}}$ - усредненный норматив единовременной пропускной способности.

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
-	ЕПСфакт т - 7223	ЕПСфакт т - 7380	ЕПСфакт - 7218	ЕПСфакт - 7280	ЕПСфакт - 7307	ЕПСфакт – 7373
-	ЕПСнорм м -13295	ЕПСнорм м -13285	ЕПСнорм - 13285	ЕПСнорм -13285	ЕПСнорм - 13285	ЕПСнорм - 13285

Отчетный период			Плановый период			
2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
-	$O_{\text{сслепс}} = 7223 / 13295 \times 100\% = 54,33\%$	$O_{\text{сслепс}} = 7380 / 13285 \times 100\% = 55,55\%$	$O_{\text{сслепс}} = 7218 / 13285 \times 100\% = 54,33\%$	$O_{\text{сслепс}} = 7280 / 13285 \times 100\% = 54,80\%$	$O_{\text{сслепс}} = 7307 / 13285 \times 100\% = 55,00\%$	$O_{\text{сслепс}} = 7373 / 13285 \times 100\% = 55,50\%$

- 1.9. Изложить приложение 1 к Программе в новой редакции (приложение 1).
- 1.10. Изложить приложение 2 к Программе в новой редакции (приложение 2).
- 1.11. Изложить приложение 3 к Программе в новой редакции (приложение 3).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.
- Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 30.06.2020 № 1670-па
Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)			Источники финансового обеспечения	Получатели средств	
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе				
					2021 г.	2022 г.	2023 г.		
1. Задача Программы: Повышения качества оказания услуг в сфере физической культуры и спорта									
1.1.	Основное мероприятие: обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта, в т.ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Х	Х	256742,58292	85030,00144	85856,29074	85856,29074	МБ	Х
				115680,00000	38560,00000	38560,00000	38560,00000	в т.ч. доходы от платных услуг	
				81415,01407	27923,12481	26745,94463	26745,94463	МБ	
				25734,36316	9356,87142	8188,74587	8188,74587	в т.ч. доходы от платных услуг	
1.1.1.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания МКУ «Центр физической культуры и спорта г. Артема», в т. ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	ОФКиС МКУ «Центр физической культуры и спорта г. Артема»	2021-2023 гг.	238504,08292	78950,50144	79776,79074	79776,79074	МБ	МКУ «Центр физической культуры и спорта г. Артема»
				115680,00000	38560,00000	38560,00000	38560,00000	в т.ч. доходы от платных услуг	
				81415,01407	27923,12481	26745,94463	26745,94463	МБ	
				25734,36316	9356,87142	8188,74587	8188,74587	в т.ч. доходы от платных услуг	
1.1.2.	Проведение официальных городских физкультурных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, официальных городских спортивных соревнований, тренировочных мероприятий спортсменов	ОФКиС МКУДО СШ «Темп»	2021-2023 гг.	18238,50000	6079,50000	6079,50000	6079,50000	МБ	МКУДО СШ «Темп»
2. Задача Программы: Повышение качества оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта									
2.1.	Основное мероприятие: обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений дополнительного образования	Х	Х	148007,22539	48165,15197	49921,03671	49921,03671	МБ	Х
2.1.1.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, в т.ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	ОФКиС МКУДО СШ «Темп» МКОУДО ДЮСШ «Атлетическая гимнастика»	2021-2023 гг.	148007,22539	48165,15197	49921,03671	49921,03671	МБ	МКУДО СШ «Темп» МКОУДО ДЮСШ «Атлетическая гимнастика»
				10026,84522	3366,09956	3330,37283	3330,37283		
2.1.1.1.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания МКУДО СШ «Темп», в т. ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	ОФКиС МКУДО СШ «Темп»	2021-2023 гг.	101161,11069	32912,42985	34124,34042	34124,34042	МБ	МКУДО СШ «Темп»
				4967,92118	1680,68386	1643,61866	1643,61866		
2.1.1.2.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания МКОУДО СШ «Атлетическая гимнастика», в т. ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	ОФКиС МКОУДО ДЮСШ «Атлетическая гимнастика»	2021-2023 гг.	46846,11470	15252,72212	15796,69629	15796,69629	МБ	МКОУДО ДЮСШ «Атлетическая гимнастика»
				5058,92404	1685,41570	1686,75417	1686,75417		
3. Задача Программы: Повышение уровня обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта									
3.1.	Основное мероприятие: Федеральный проект «Спорт - норма жизни»	Х	Х	197930,8800	197930,88000	-	-	в том числе:	Х
				177080,0000	177080,0000	-	-	ФБ	
				19280,00000	19280,00000	-	-	КБ	
				1570,880000	1570,880000	-	-	МБ	
3.1.1.	Развитие спортивной инфраструктуры, находящейся в муниципальной собственности	ОФКиС МКУ УСКР	2021 г.	197930,8800	197930,88000	-	-	в том числе:	МКУ УСКР
				177080,0000	177080,0000	-	-	ФБ	
				19280,00000	19280,00000	-	-	КБ	
				1570,880000	1570,880000	-	-	МБ	
3.1.1.1.	Реконструкция объектов капитального строительства, расположенных по адресу: г. Артем, пл. Ленина, 15а	ОФКиС МКУ УСКР	2021 г.	151562,8800	151562,8800	-	-	в том числе:	МКУ УСКР
				132000,0000	132000,0000	-	-	ФБ	
				18360,00000	18360,0000	-	-	КБ	
				1202,880000	1202,880000	-	-	МБ	
3.1.1.2.	Строительство объекта физкультурно-оздоровительного комплекса в Артемовском городском округе в территориальном управлении «Угловое»	ОФКиС МКУ УСКР	2021 г.	46368,00000	46368,00000	-	-	в том числе:	МКУ УСКР
				45080,00000	45080,00000	-	-	ФБ	
				920,000000	920,000000	-	-	КБ	
				368,000000	368,000000	-	-	МБ	
4. Задача Программы: Реализация полномочий администрации округа в сфере физической культуры и спорта									
4.1.	Основное мероприятие: обеспечение деятельности органов администрации Артемовского городского округа	Х	Х	8544,96858	2776,85230	2884,05814	2884,05814	МБ	Х
4.1.1.	Финансовое обеспечение деятельности отдела физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа	администрация	2021-2023 гг.	8544,96858	2776,85230	2884,05814	2884,05814	МБ	администрация
	Итого:	Х	Х	611225,65689	333902,88571	138661,38559	138661,38559	Х	Х
	в том числе по источникам:	Х	Х	414865,65689	137542,88571	138661,38559	138661,38559	МБ	Х
				19280,00000	19280,00000	-	-	КБ	
				177080,00000	177080,00000	-	-	ФБ	

Примечание:
ОФКиС - отдел физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа
МКУ «Центр физической культуры и спорта г. Артема» - муниципальное казенное учреждение «Центр физической культуры и спорта г. Артема»
МКУДО СШ «Темп» - муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Темп» Артемовского городского округа

МКОУДО ДЮСШ «Атлетическая гимнастика» - муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Атлетическая гимнастика» Артемовского городского округа.
МКУ УСКР – муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема».

Приложение 2

к постановлению администрации Артемовского городского округа

от 30.06.2020№ 1670-па

Приложение 2

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

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

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия						Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата с целевым показателем (инди- катором) Программы (наименование це- левого показателя (индикатора) Програм- мы)
		наименование показателя	единица измере- ния	всего	2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1. Задача Программы: Повышение качества оказания услуг в сфере физической культуры и спорта								
1.1.	Основное мероприятие: обеспечение деятель- ности (оказание услуг, выполнение работ) муни- ципальных учреждений в области физической культуры и спорта	X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муни- ципального задания МКУ «Центр физической куль- туры и спорта г. Артема», в т.ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Выполнение показателей муниципального задания МКУ «Центр физической культуры и спорта г. Артема»	чел.	302700	100900	100900	100900	Уровень удовлетворенности населения каче- ством оказания услуг в сфере физической культуры и спорта. Доля населения Арте- мовского городского округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения Артемовского городского округа
1.1.2	Проведение официальных городских физкультур- ных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, официальных городских спортивных соревнований, тренировочных мероприятий спортсменов	Организация проведения официальных городских физкультурных, физкуль- турно-оздоровительных мероприятий, официаль- ных городских спортив- ных соревнований, тре- нировочных мероприятий спортсменов	меропри- ятие/ чел.	280/ 96627	90/ 32189	95/ 32208	95/ 32230	Доля населения Артемовского городского округа, систематически занимающегося фи- зической культурой и спортом, от общей численности населения Артемовского город- ского округа
2. Задача Программы: Повышение качества оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта								
2.1.	Основное мероприятие: обеспечение деятель- ности (оказание услуг, выполнение работ) муни- ципальных учреждений дополнительного образо- вания	X	X	X	X	X	X	X
2.1.1.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, в т.ч. на закупку товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	X	чел.	4869	1623	1623	1623	Уровень удовлетворенности населения каче- ством оказания услуг по реализации допол- нительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями до- полнительного образования, подведомствен- ными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского окру- га. Доля детей, получающих муниципальную услугу по дополнительным общеобразова- тельным программам в области физической культуры и спорта, от общей численности детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа
			чел./ час.	1722168	574056	574056	574056	
2.1.1.1.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания МКУДО СШ «Темп», в т.ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Выполнение показателей муниципального задания МКУДО СШ «Темп»	чел.	2751	917	917	917	
			чел./ час.	1188432	396144	396144	396144	
2.1.1.2.	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муни- ципального задания МКОУ ДО ДЮСШ «Атлетиче- ская гимнастика», в т.ч. на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Выполнение показателей муниципального задания МКОУ ДО ДЮСШ «Атле- тическая гимнастика»	чел.	2118	706	706	706	
			чел./ час.	533736	177912	177912	177912	
3. Задача Программы: Повышение уровня обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта								
3.1.	Основное мероприятие: Федеральный проект «Спорт - норма жизни»	X	X	X	X	X	X	X
3.1.1.	Развитие спортивной инфраструктуры, находящейся в муниципальной собственности	Ввод в эксплуатацию	ед./мощ- ность (чел.)	4/210	4/210	-	-	Уровень обеспеченности граждан спортив- ными сооружениями исходя из единове- ременной пропускной способности объектов спорта
3.1.1.1.	Реконструкция объектов капитального строитель- ства, расположенных по адресу: г. Артем, пл. Ленина, 15а	Ввод в эксплуатацию	ед./мощ- ность (чел.)	3/171	3/171	-	-	
3.1.1.2.	Строительство объекта физкультурно- оздоровительного комплекса в Артемовском городском округе в территориальном управлении «Угловое»	Ввод в эксплуатацию	ед./мощ- ность (чел.)	1/39	1/39	-	-	
4. Задача Программы: Реализация полномочий администрации округа в сфере физической культуры и спорта								
4.1.	Основное мероприятие: обеспечение деятельности органов администрации Артемовского городского округа	X	X	X	X	X	X	X
4.1.1.	Финансовое обеспечение деятельности отдела физической культуры и спорта администрации Ар- темовского городского округа	Выполнение установлен- ных значений целевых индикаторов Программы	%	100	100	100	100	Достижение установленных значений целевых показателей Программы

Приложение 3

к постановлению администрации Артемовского городского округа

от 30.06.2020 № 1670-па

Приложение 3

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателей					Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
			отчетный 2019 год	текущий 2020 год (оценка)	первый год планового периода 2021 год	второй год планового периода 2022 год	третий год планового периода 2023 год	
1.	Уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг в сфере физической культуры и спорта	%	38,3	39,72	41	43,15	45	Увеличение уровня удовлетворенности населения качеством оказания услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в Артемовском городском округе к 2023 году до 45 %
2.	Доля населения Артемовского городского округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения Ар-	%	52,22	52,24	52,26	52,28	52,3	Увеличение доли населения Артемовского городского округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения Арте-

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изме- рения	Значения показателей					Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
			отчетный 2019 год	текущий 2020 год (оценка)	первый год пла- нового периода 2021 год	второй год пла- нового периода 2022 год	третий год пла- нового периода 2023 год	
	темовского городского округа							мовского городского округа, к 2023 году до 52,3 %
3.	Уровень удовлетворенности населения качеством оказания услуг по реализации дополнительных обще- образовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа	%	68	69,29	70,03	73,35	75	Увеличение уровня удовлетворенности населения каче- ством оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта муниципальными учреждениями до- полнительного образования, подведомственными отделу физической культуры и спорта администрации Артемов- ского городского округа, к 2023 году до 75 %
4.	Доля детей, получающих муниципальную услугу по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, от общей численности детей, обучающихся в общеобразова- тельных учреждениях Артемовского городского округа	%	24	24,08	24,15	24,21	24,27	Увеличение доли детей, получающих муниципальную услугу по дополнительным общеобразовательным про- граммам в области физической культуры и спорта, в об- щей численности детей, обучающихся в общеобразова- тельных учреждениях Артемовского городского округа, к 2023 году до 24,27 %
5.	Уровень обеспеченности граждан спортивными со- оружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%	55,55	54,33	54,8	55	55,5	Достижение уровня обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности к 2023 году до 55,5 %
6.	Достижение установленных значений целевых пока- зателей Программы	%	100	100	100	100	100	Исполнение мероприятий Программы

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2020 № 1712-па
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ И СРОКАМ ОТСРОЧКИ УПЛАТЫ АРЕНД- НОЙ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2020 № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвида- ции чрезвычайных ситуаций», распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.03.2020 № 670-р «О мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», во исполнение решения Думы Артемовского городского округа от 30.04.2020 № 402 «Об обеспечении предоставле- ния дополнительных мер поддержки по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Арте- мовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить требования к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной платы по дого- ворам аренды недвижимого имущества (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого замести- теля главы администрации Артёмовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ:
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 07.07.2020 № 1712-па

ТРЕБОВАНИЯ

к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижи- мого имущества

1. Настоящие требования применяются к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной пла- ты, предусмотренной в 2020 году, за использование недвижимого имущества по договорам аренды недвижимого имущества, которые заключены до принятия в 2020 году органом исполнительной власти Приморского края в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ (в ред. от 01.04.2020 № 98-ФЗ) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при- родного и техногенного характера» решения о введении режима повышенной готовности или чрез- вычайной ситуации на территории Приморского края и арендаторами по которым являются субъек- ты малого и среднего предпринимательства, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства или социально ориентированные некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг, включенные в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (далее - отсрочка).
2. Отсрочка предоставляется по договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Артемовского городского округа, а также по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Артемовского город- ского округа (далее – договоры аренды недвижимого имущества).
3. Отсрочка предоставляется за период с 1 апреля 2020 года по 1 октября 2020 года на следующих условиях:
 - а) задолженность по арендной плате подлежит уплате не ранее 1 января 2021 г. в срок, предложенный арендаторами, но не позднее 1 января 2023 г., поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;
 - б) штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды) в связи с отсрочкой не применяются;
 - в) установление арендодателем дополнительных платежей, подлежащих уплате арен- датором в связи с предоставлением отсрочки, не допускается;
 - г) на момент прекращения или расторжения договора аренды недвижимого имущества задолженность по арендной плате должна быть погашена в полном объеме;
 - д) если договором аренды предусматривается включение в арендную плату платежей за пользование арендатором коммунальными услугами и (или) расходов на содержание арен- дуемого имущества, отсрочка по указанной части арендной платы не предоставляется.
4. Условия отсрочки, предусмотренные пунктом 3 настоящих требований, применяются к дополнительным соглашениям к договору аренды об отсрочке независимо от даты заключе- ния такого соглашения.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2020 № 1726-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИ- ПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОДНОГО ВИДА РАЗРЕШЕН- НОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕН- НОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ДРУГОЙ ВИД ТАКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным ко- дексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници- пальных услуг», постановлением администрации Артемовского городского округа от 13.12.2019 № 2613-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предостав- ления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, адми- нистрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на офици- альном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого замести- теля главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 09.07.2020 № 1726-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приня- тие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государ- ственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования» (далее – Регламент, муниципальная услуга) 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 исполне- нием Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездей- ствия) администрации Артемовского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу (далее – Администрация), должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическому/юридическому лицу (его предста- вителю, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

От имени заявителя может выступать лицо, наделенное соответствующими полномо- чиями в установленном действующим законодательством порядке.

Правообладатели земельных участков, находящихся в частной собственности, а также находящихся в государственной или муниципальной собственности и представленных на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, самостоятель- но обращаются в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного ка- дастра недвижимости, для внесения изменения видов разрешенного использования земельных участков без дополнительных согласований и разрешений.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации о вопросах предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию; при личном обращении заявителя в многофункциональные центры (далее – МФЦ), рас- положенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информа- ционно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru, в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с согла- шением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией; с использованием средств телефонной, почтовой связи; на интернет-сайте; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru)

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Сведения о местонахождении, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электрон- ной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте Артемовского городского округа, 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 аль- тернативных версиях сайтов, а также на Едином портале и на информационных стендах Адми- нистрации размещается справочная информация (по форме согласно приложению 1 к настоя- щему Регламенту):

- а) местонахождение, график работы Администрации, адрес интернет-сайта;
- б) адрес электронной почты Администрации;
- в) номера телефонов органов Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предостав- лению муниципальной услуги;
- г) перечень документов, предоставляемых заявителем, а также требования, предъявля- емые к этим документам;
- д) образец (форма) заявления (уведомления) для предоставления муниципальной услуги;
- е) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) порядок предоставления муниципальной услуги;
- з) порядок подачи и рассмотрения жалобы.

1.3.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрении жалобы может быть получена на личном приеме, в МФЦ, в информационно- телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (вклю- чая сеть Интернет), а также с использованием почтовой, телефонной связи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельно- го участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (далее – управление).

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

2.2.3. Запрещается 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 результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) приказ управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельного участка и направление его в орган, осуществляющий регистрацию прав и кадастровый учет;

2) письменный мотивированный отказ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок административной процедуры по подготовке приказа управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельного участка составляет 30 дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.4.2. Срок внесения изменений сведений о разрешенном использовании земельного участка органом, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, установлен Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации права».

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. При личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность. Данный документ предъявляется заявителем для удостоверения личности заявителя и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день приема.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой такой вид (приложение 3 к настоящему Регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя, с предъявлением оригинала документа, в случае подачи лично в Администрацию и МФЦ;

в) копия документа, удостоверяющего правомочия представителя действовать от имени заявителя, с предъявлением оригинала документа, в случае подачи лично в Администрацию и МФЦ.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) копия договора аренды земельного участка (если земельный участок находится в аренде у заявителя);

б) копия разрешения на строительство;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.4. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно.

2.6.5. Для предоставления муниципальной услуги запрещается требовать:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 могут быть направлены в электронной форме.

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

а) заявителем не предъявлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);

в) обращение представителя заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в представленной им доверенности;

г) текст представленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке; в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

а) несоответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка Правилам землепользования и застройки Артемовского городского округа;

б) несоответствие представленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства;

в) отсутствие запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;

г) внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается;

д) границы земельного участка не установлены в соответствии с действующим законодательством;

е) правообладатели земельных участков, находящихся в частной собственности, а также находящихся в государственной или муниципальной собственности и представленных на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об изменении вида раз-

решенного использования либо при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в Администрацию, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию с использованием электронных средств связи, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

2.12.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - 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).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в подпункте 3.3.2 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.

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.

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

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) 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;

в) 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;

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

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

е) 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;

ж) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

и) 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 лиц, имеющих ограничения к передвижению, 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, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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.

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.

2.12.3. Положения подпункта 2.12.2 настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 01.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

а) доступность:

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

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

процент (доля) заявителей, 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) заявителей, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ – 90 %;

б) качество:

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

процент (доля) заявителей, 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 и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, консультирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации;
- в) межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- д) подготовка и выдача результата (в том числе отказа) предоставления муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме определяются действующим законодательством.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления, консультирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в Администрацию заявления об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления об изменении вида использования земельного участка (срок выполнения действия не более 15 минут):

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя – документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление по правилам делопроизводства.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 45 минут в день обращения заявителя.

Результатом административного действия является регистрация в Администрации заявления об изменении вида разрешенного использования.

3.2.2. Рассмотрение заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка в Администрации

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного должностному лицу Администрации заявления об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой такой вид.

В срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверяет заявление на соответствие требованиям к комплектности документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня с момента поступления ответственному должностному лицу Администрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

3.2.3. Межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного должностного лица Администрации заявления и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов. Если заявитель не представил необходимые для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно, для получения таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для изменения вида разрешенного использования, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют в Администрацию документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для выполнения муниципальной услуги. Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги. Результатом административной процедуры является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.2.4. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям

Основанием для начала административной процедуры является наличие у должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для принятия в соответствии с заявлением решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка с одного вида на другой такой вид - проводит проверку соответствия земельного участка Правилам землепользования и застройки Артемовского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры не должен составлять более одного рабочего дня со дня получения документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия; в случае отсутствия необходимости запроса документов в рамках межведомственного взаимодействия - срок прохождения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги. Результатом административной процедуры является наличие проверенного на соответствие установленным требованиям пакета документов, необходимых для подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие проверенного на соответствие установленным требованиям пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку одного из документов, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- а) проект приказа об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования;
 - б) письмо об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования.
- Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа или заместитель главы администрации Артемовского городского округа,

курирующий управление, подписывает два экземпляра документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Подписанные экземпляры документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются должностным лицом Администрации. Один экземпляр документа остается в Администрации, другой экземпляр выдается заявителю. Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи или по телефону) о подготовленном результате предоставления муниципальной услуги в день регистрации такого документа. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

- а) руководителю юридического лица, являющегося заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- б) физическому лицу, являющемуся заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- в) уполномоченному представителю заявителя при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- г) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя по согласованию с ним. В случае возврата почтовых отправлений результат предоставления муниципальной услуги остается в Администрации и повторно не направляется.

Результатом административной процедуры является факт получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем.

3.2.7. 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 2.7 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- б) если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

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

Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их представления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем) 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 совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписание и направление заявителю решений.

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц 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, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Заявитель может обратиться с жалобой 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 (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, 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) 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 (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, 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 нарушения 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 дей-

ствий (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».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, 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 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 граждан (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий 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;

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 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 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 ее 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 не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения и 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 лиц администрации Артемовского городского округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования»

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

1.	Администрация Артемовского городского округа	
1.1.	Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 103 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123)	
1.2.	График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:	
	Понедельник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Вторник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Среда:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Четверг:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Пятница:	09:00-13:00, 14:00-17:00
	Суббота:	выходной
	Воскресенье:	выходной
1.3.	График приема заявителей:	
	Понедельник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Вторник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Среда:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Четверг:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Пятница:	09:00-13:00, 14:00-17:00
	Суббота:	выходной
	Воскресенье:	выходной
1.4.	Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(42337) 4-27-32	
1.5.	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.artemokrug.ru	
1.6.	Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: admartm@mail.primorye.ru	
2.	Управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа	
2.1.	Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 510, 5 этаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123)	
2.2.	График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:	
	Понедельник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Вторник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Среда:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Четверг:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Пятница:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Суббота:	выходной
	Воскресенье:	выходной

2.3.	График приема заявителей:	
	Среда:	9:00-11:00
	Четверг:	9:00-11:00
2.4.	Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(42337) 4-27-32	
2.5.	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.artemokrug.ru	
2.6.	Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: admartm@mail.primorye.ru	
3.	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее – КГАУ «МФЦ Приморского края»)	
3.1.	Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского края, размещены на официальном портале сети КГАУ «МФЦ Приморского края», расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:www.mfc-25.ru	
3.2.	Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8(423) 201-01-56	
3.3.	Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru	
4.	Перечень структурных подразделений КГАУ «МФЦ Приморского края» (далее – МФЦ)	
4.1.	Артемовское отделение. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Интернациональная, 56, тел.: 8(423) 201-01-56	
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. Сахалинской. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Сахалинская, 1, тел.: 8(423) 201-01-56	
4.3.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Вахрушева. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Вахрушева, 13, тел.: 8(423) 201-01-56	
4.4.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Днепростроевской. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, тел.: 8(423) 201-01-56	
4.5.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Черноморской. Артемовское отделение ТОСП г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8(423) 201-01-56	
4.6.	Артемовское отделение ТОСП с. Кневичи. Местонахождение, телефон: г. Артем, с. Кневичи, ул. Авиационная, 4, тел.: 8(423) 201-01-56	
4.7.	График работы ТОСП Артемовского отделения КГАУ «МФЦ Приморского края» понедельник-вторник, четверг-пятница: 09:00 - 18:00, среда: 11:00 - 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00	

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования»

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,

в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации.
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Администрации Приморского края от 07.07.2017 № 277-па «О внесении изменений в генеральный план Артемовского городского округа».
- Распоряжение департамента градостроительства Приморского края от 25.09.2019 № 110 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края».
- Решение Думы Артемовского городского округа от 30.10.2009 № 237 «Об утверждении Генерального плана Артемовского городского округа».
- Решение Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа».
- Устав Артемовского городского округа.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на другой вид такого использования

Главе Артемовского городского округа

От _____

(ФИО гражданина, руководителя юридического лица, почтовый/юридический адрес, адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении вида разрешенного использования

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. метров, расположенного по адресу: _____ с вида разрешенного использования « _____ » на вид разрешенного использования « _____ ».

- К заявлению прилагаются:
- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя.
 - Копия документа, удостоверяющего правомочия представителя действовать от имени заявителя.
 - Копия договора аренды земельного участка (по собственной инициативе).
 - Копия разрешения на строительство (по собственной инициативе).
 - Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (по собственной инициативе).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2020

№1727-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 16.02.2017 №203-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОЗЕЛЕНЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2020 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 31.03.2020 №930-ПА)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 20.10.2005 №203 «О Положении об организации благоустройства территории Артемовского городского округа», решением Думы Артемовского городского округа от 17.08.2017 №865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2017-2023 годы», решением Думы Артемовского городского округа от 31.05.2018 №99 «О Правилах благоустройства Артемовского городского округа», постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 №1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округа от 16.02.2017 №203-па «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» (в ред. от 31.03.2020 №930-па) следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Общий объем финансового обеспечения Программы – 502 166,160 76 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 98 986,278 42 тыс. рублей; 2019 год – 171 300,257 83 тыс. рублей; 2020 год – 231 879,624 51 тыс. рублей
--	--

1.2. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в следующей редакции:

«5. Финансовое обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств местного бюджета. Общий объем финансового обеспечения Программы – 502 166,160 76 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 98 986,278 42 тыс. рублей;
2019 год – 171 300,257 83 тыс. рублей;
2020 год – 231 879,624 51 тыс. рублей.

Объемы финансирования Программы уточняются ежегодно при формировании проекта бюджета Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый

период».

1.3. Изложить приложение 1 к Программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» в новой редакции (прилагается).

1.4. Читать строку 2.1.3.3 приложения 2 к Программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» в следующей редакции:

2.1.3.3	Демонтаж/монтаж новогодних елей	Демонтаж/монтаж новогодних елей	шт.	5/5	2	2/2	1/1	Уровень выполнения запланированных мероприятий в полном объеме по благоустройству территории Артемовского городского округа
---------	---------------------------------	---------------------------------	-----	-----	---	-----	-----	---

1.5. Дополнить приложение 2 к Программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы» строкой 2.1.6.1 следующего содержания:

2.1.6.1	Приобретение специализированной дорожной техники	Приобретение специализированной дорожной техники	шт.	13	0	0	13	Уровень выполнения запланированных мероприятий в полном объеме по благоустройству территории Артемовского городского округа
---------	--	--	-----	----	---	---	----	---

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 09.07.2020 №1727-па
Приложение 1
к муниципальной программе «Благоустройство и озеленение территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)			Источники финансового обеспечения	Получатели средств	
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год			2020 год
1.	Задача 1: Улучшение состояния зеленых насаждений на объектах муниципальной собственности								
1.1	Основное мероприятие: Содержание и благоустройство объектов озеленения	X	X	29 614,35785	13 026,28511	7522,63034	9065,4424	МБ	X
1.1.1	Озеленение территории Артемовского городского округа	МКУ УБ	2018-2020 гг.	29 614,35785	13 026,28511	7522,63034	9065,4424		МКУ УБ
1.1.1.1	Выполнение работ по валке деревьев			3 394,98505	1 381,33636	988,64869	1 025,0		
1.1.1.2	Выполнение работ по обрезке деревьев и прореживанию крон			2 662,68073	623,64073	959,040	1 040,0		
1.1.1.3	Выполнение работ по формовочной обрезке деревьев			1 422,03406	499,48758	442,04648	480,5		
1.1.1.4	Выполнение работ по акарицидной обработке и дератизации			3 953,92618	814,25819	919,72559	2219,9424		
1.1.1.5	Выполнение работ по механизированной косьбе травокосилкой			13 163,13302	4 649,96344	4 213,16958	4300,0		
1.1.1.6	Приобретение саженцев кустарников			918,0	918,0	0,0	0,0		
1.1.1.7	Приобретение саженцев деревьев			100,0	100,0	0,0	0,0		
1.1.1.8	Приобретение цветочной рассады			1960,7023	1960,7023	0,0	0,0		
1.1.1.9	Приобретение луковиц тюльпанов			696,49333	696,49333	0,0	0,0		
1.1.1.10	Приобретение удобрений, гербицидов, фунгицидов, инсектицидов			41,621	41,621	0,0	0,0		
1.1.1.11	Приобретение укрывного материала			92,5806	92,5806	0,0	0,0		
1.1.1.12	Приобретение чернозема			200,0	200,0	0,0	0,0		
1.1.1.13	Приобретение газонной травы			17,5	17,5	0,0	0,0		
1.1.1.14	Приобретение ГСМ (АИ-92) для косьбы травокосилками и для бензопил			300,0	300,0	0,0	0,0		
1.1.1.15	Приобретение запчастей для бензоинструмента (травокосилки, бензокосы, бензопилы)			597,03498	597,03498	0,0	0,0		
1.1.1.16	Приобретение мраморной крошки			133,6666	133,6666	0,0	0,0		
2.	Задача 2: Осуществление совокупности работ по благоустройству территории в целях создания здоровых, удобных и культурных условий жизни населения								
2.1	Основное мероприятие: Благоустройство объектов социальной сферы	X	X	466 076,802 91	83 804,99331 в т.ч. 30,0	161 617,62749	220 654,18211	МБ БП	X
2.1.1	Поддержание в нормативном состоянии бесхозяйных территорий и территорий общего пользования	МКУ УБ	2018-2020 гг.	23 755,68465	3 949,4902	7 711,52045	12 094,674		МКУ УБ
2.1.1.1	Оказание услуг по сбору и транспортированию отходов производства и потребления, древесных отходов, образованных в результате уборки территории Артемовского городского округа (за исключением ТКО, жидких отходов и строительного мусора), в специально отведенные места с последующей утилизацией			3862,62571	1 693,94187	2 168,68384	0,0		
2.1.1.2	Приобретение материалов для субботника (перчатки, известь, кисти, краска)			214,29333	214,29333	0,0	0,0		
2.1.1.3	Выполнение работ по механизированной уборке несанкционированных свалок, в том числе в труднодоступных местах			12 040,42061	1 294,255	4 462,83661	6 283,329		
2.1.1.4	Выполнение работ по уборке несанкционированных свалок вручную			810,0	0,0	0,0	810,0		
2.1.1.5	Оказание услуг по сбору и транспортировке автомобильных пневматических шин, отходов и транспортировке ртутных ламп в специально отведенные места с последующей утилизацией или переработкой			119,560	0,0	40,0	79,56		
2.1.1.6	Оказание услуг по сбору и транспортированию отходов производства и потребления, образованных в результате проведения общегородского субботника (за исключением ТКО, жидких отходов и строительного мусора), в специально отведенные места с			1787,0	747,0	1040,0	0,0		

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)			Источники финансового обеспечения	Получатели средств	
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год			2020 год
	последующей утилизацией								
2.1.1.7	Оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами			4921,785	0,0	0,0	4921,785		
2.1.2	Содержание и ремонт элементов благоустройства	Х	2018-2020 гг.	50693,0914	6 148,86797 в т.ч. 30,0	29 657,91484	14886,30859	МБ	Х
2.1.2.1	Содержание и обслуживание детских площадок, находящихся в муниципальной собственности	МКУ УБ		4 122,2844	102,96	0,0	4019,3244		МКУ УБ
2.1.2.2	Приобретение песка для детских игровых площадок	МКУ УБ		542,18747	542,18747 в т.ч. 30,0	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.3	Приобретение материалов для ремонта детских игровых площадок	МКУ УБ		135,3425	135,3425	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.4	Выполнение работ по ремонту объекта «Аллея влюбленных»	МКУ УБ		193,0	0,0	193,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.5	Выполнение работ по ремонту объекта «Аллея здоровья»	МКУ УБ		500,0	500,0	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.6	Выполнение работ по капитальному ремонту лестничных маршей, расположенных в местах общего пользования	МКУ УСКР	2018-2020 гг.	2055,498	1 507,128	548,370	0,0	МБ	МКУ УСКР
2.1.2.7	Выполнение работ по ремонту лестничных маршей, расположенных в местах общего пользования	МКУ УСКР		2576,648	0,0	406,918	2169,73		МКУ УСКР
2.1.2.8	Содержание и обслуживание оборудования, входящего в состав памятника-мемориала воинам-артемовцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	МКУ УБ	2018-2020 гг.	350,0	350,0	0,0	0,0	МБ	МКУ УБ
2.1.2.9	Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта	МКУ УСКР	2018-2020 гг.	41,8	11,8	15,0	15,0		МКУ УСКР
2.1.2.10	Ремонт территории общего пользования в районе сооружения – бюста Ф.А. Сергеева, расположенного на пересечении ул. Фрунзе и ул. Кирова	МКУ УБ	2018-2020 гг.	2 999,25	2 999,25	0,0	0,0		МКУ УБ
2.1.2.11	Проведение обязательной экспертизы сторонними независимыми экспертами	МКУ УСКР	2018-2020 гг.	1,2	0,2	1,0	0,0		МКУ УСКР
2.1.2.12	Установка малых архитектурных форм для устройства детских площадок	МКУ УСКР	2019 г.	1 542,395	00,	1542,395	0,0		МКУ УСКР
2.1.2.13	Устройство велодорожки на территории взрослого парка в г. Артеме	МКУ УСКР	2019 г.	11 620,65444	0,0	7 416,24344	4 204,411		МКУ УСКР
2.1.2.14	Ремонт памятника-мемориала воинам-артемовцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	МКУ УБ	2018-2020 гг.	23 617,0884	0,0	19 534,98840	4 082,1		МКУ УБ
2.1.2.15	Ремонт мемориального комплекса, посвященного генерал-майору авиации Острякову Н.А.	МКУ УБ	2018-2020 гг.	395,74519	0,0	0,0	395,74519		МКУ УБ
2.1.3	Подготовка территорий общего пользования к проведению общегородских мероприятий	МКУ УБ		10 041, 226 21	1604,967	5 180,09002	3 256,169 19		МКУ УБ
2.1.3.1	Изготовление новогоднего баннера			55,0	55,0	0,0	0,0		
2.1.3.2	Демонтаж/монтаж иллюминации новогодних елей			525,0	210,0	210,0	105,0		
2.1.3.3	Демонтаж/монтаж новогодних елей			1 870,680	521,13	1 072,400	277,150		
2.1.3.4	Изготовление хвойного венка-гирлянды			100,0	100,0	0,0	0,0		
2.1.3.5	Приобретение ели			0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.3.6	Выполнение работ по установке уличных композиций на территории Артемовского городского округа			218,860	94,060	0,0	124,8		
2.1.3.7	Оказание рекламно-информационной услуги путем размещения баннеров и информационных табличек			758,66502	166,720	214,66002	377,285		
2.1.3.8	Монтаж новогодней арки зимнего городка			25,2	25,2	0,0	0,0		
2.1.3.9	Монтаж светодиодных фигур к Новому году			102,685	102,685	0,0	0,0		
2.1.3.10	Монтаж деревянных горок зимнего городка			70,0	70,0	0,0	0,0		
2.1.3.11	Монтаж светодиодных консолей на столбы уличного освещения			260,172	260,172	0,0	0,0		
2.1.3.12	Монтаж/демонтаж светодиодных изделий, консолей, конструкций, фигур и прочее			3262,8372	0,0	1599,43	1663,40720		
2.1.3.13	Обустройство новогоднего зимнего городка			2 400, 011 84	0,0	1891,38669	508, 625 15		
2.1.3.14	Декоративное оформление общегородских праздничных мероприятий			392,11515	0,0	192,21331	199,90184		
2.1.4	Оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, из них:	МКУ УБ	2018-2020 гг.	275 201,45056	69 936,79501	100 667,52319	104 597,13236	МБ	МКУ УБ
2.1.4.1	Заработная плата работников муниципального казённого учреждения «Управление благоустройства» города Артема			184 129,00942	54 342,47922	62 252,19266	67534,33754		
2.1.4.2	Оплата налогов и сборов и прочие выплаты			2451,60731	959,92645	490,926	1 000,75486		
2.1.4.3	Закупка товаров и услуг на нужды муниципального казённого учреждения «Управление благоустройства» города Артема			88 620,83383	14 634,38934	37 924,40453	36 062,03996		
2.1.5	Капитальный ремонт и ремонт в муниципальных учреждениях	МКУ УБ	2018-2020 гг.	1 688,580	786,066	902,514	0,0	МБ	МКУ УБ
2.1.6	Приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам (за исключением расходов на осуществление бюджетных инвестиций), в том числе:	МКУ УБ	2018-2020 гг.	104 696,770 09	1 378,80713	17 498,06499	85 819,89797	МБ	МКУ УБ
2.1.6.1	Приобретение специализированной дорожной техники	МКУ УБ	2018-2020 гг.	66 911,999 98	0	0	66 911,999 98	МБ	МКУ УБ
3.	Задача 3: Соблюдение санитарных и экологических требований к содержанию мест захоронения								
3.1	Основное мероприятие: Содержание мест захоронения:	Х	Х	6 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	МБ	Х
3.1.1	Санитарная очистка мест захоронения	УЖО и Б	2018-2020 гг.	6 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0		администрация
3.1.1.1	Выполнение работ по санитарной очистке территории от мусора, в том числе от не-санкционированных свалок мусора			5 100,0	1700,0	1700,0	1700,0		
3.1.1.2	Выполнение работ по механизированной косьбе травы травокосилкой без уборки территории на ровных поверхностях			900,0	300,0	300,	300,0		
4.	Задача 4: Обеспечение гарантий погребения умерших, погибших, не имеющих родственников либо законных представителей								
4.1	Основное мероприятие: Возмещение недополученных доходов похоронным службам	Х	Х	475,0	155,0	160,0	160,0	МБ	Х
4.1.1	Предоставление субсидий специализированным службам по вопросам похоронного дела, созданным администрацией Артемовского	УПР и П	2018-2020 гг.	475,0	155,0	160,0	160,0		администрация

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)			Источники финансового обеспечения	Получатели средств	
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год			2020 год
	городского округа, на возмещение недополученных доходов, связанных с эвакуацией неопознанных, безродных останков умерших или погибших на территории Артемовского городского округа								
	Итого по Программе	X	X	502 166,160 76	98 986,27842, в т.ч. 30,0	171 300,257 83	231 879,624 51	МБ БП	X

Примечания:
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.

УПР и П - управление потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа.
Администрация – администрация Артемовского городского округа.
МБ – местный бюджет.
БП - безвозмездные поступления.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2020

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 25.09.2018 №858-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»

№1728-па

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 25.05.2006 №322 «О Положении о бюджетном процессе в Артемовском городском округе», в целях проведения мероприятий, направленных на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 25.09.2018 №858-па «Об утверждении Порядка финансового обеспечения и исполнения расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства»:
1.1. Изложить последний абзац пункта 2 приложения 1 к постановлению в новой редакции:
«исходя из обоснованной потребности выполнения работ, определенной на основании результатов периодических осмотров и мониторинга технического состояния объектов электроснабжения, находящихся в муниципальной собственности и переданных в оперативное

управление муниципальным учреждениям Артемовского городского округа, и цены, рассчитанной проектно-сметным методом, методом сопоставимых рыночных цен».
1.2. Дополнить приложение 2 к постановлению строкой 5.1.4:

5.1.4	Содержание муниципальных сетей уличного освещения	метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.		
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.		
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.		

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2020

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.11.2016 №1095-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОЛОДЕЖЬ АРТЕМА НА 2019-2023 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 31.03.2020 №923-ПА)

№1729-па

В целях эффективного использования бюджетных средств, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 №1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», решением Координационного совета по вопросам молодежной политики на территории Артемовского городского округа от 07.04.2020 г., руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.11.2016 №1095-па «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Артема на 2019-2023 годы» (в ред. от 31.03.2020 №923-па):

1.1. Изложить приложение 1 к муниципальной программе «Молодежь Артема на 2019-2023 годы» в новой редакции (приложение 1).
1.2. Изложить приложение 2 к муниципальной программе «Молодежь Артема на 2019-2023 годы» в новой редакции (приложение 2).
1.3. Внести следующие изменения в приложение 3 к муниципальной программе «Молодежь Артема на 2019-2023 годы»:
1.3.1. В графе 7 строки 1 вместо «65,9» читать «68,5».
1.3.2. В графе 7 строки 2 вместо «0,36» читать «0,47».
1.3.3. В графе 7 строки 3 вместо «66,55» читать «0».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
От 09.07.2020 №1729-па

Приложение 1
к муниципальной программе «Молодежь Артема на 2019-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОЛОДЕЖЬ АРТЕМА НА 2019-2023 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники финансового обеспечения	Получатель средств		
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам								
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.				
1.	Задача: Увеличение доли молодежи, вовлеченной в реализацию мероприятий, направленных на патриотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятельность												
1.1.	Основное мероприятие: Организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью	X	X	20315, 8186	3 525, 8186	4080	3 720	4 300	4 690	МБ	X		
1.1.1.	Организация и проведение городских молодежных мероприятий, в т.ч.:	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УО, ЦТри ГО	I-IV кв. 2019-2023 гг.	20315, 8186	3 525, 8186	4080	3 720	4 300	4 690	МБ	ДК		
1.1.1.1.	фестиваль непрофессиональных танцоров «Звезда танцпола»	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	2019-2023 гг.	470	90	90	90	100	100	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.2.	научно-практическая конференция «В науку шаг за шагом»	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УО, ЦТриГО	II кв. 2019-2020 гг.	100	50	50	-	-	-	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.3.	городской конкурс «Ученик года»	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УО, ЦТриГО	II кв. 2019 г. 2020-2023 гг.	100 440	100	100	100	120	120	МБ	ДК (ЦСКДУ) ЦТри ГО		
1.1.1.4.	городской конкурс школьных музеев, комнат, уголков боевой и трудовой славы	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УО, ЦТриГО	2020 г.	50	-	50	-	-	-	-	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.5.	городской рок-фестиваль	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	2019-2023 гг.	650	120	120	120	140	150	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.6.	городской слет общественных организаций	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УО, ЦТри ГО	II кв. 2019 г. IV кв. 2020-2023 гг.	70 300	70	70	70	80	80	МБ	ЦТри ГО ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.7.	интеллектуальная игра «Знатоки»	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	IV кв. 2019-2023 гг.	540	100	100	100	120	120	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.8.	городской хип-хоп-фестиваль	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	IV кв. 2019-2023 гг.	470	90	90	90	100	100	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.9.	проведение молодежных тематических круглых столов, дискуссионных площадок	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	2019-2023 гг.	240	50	-	50	60	80	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.10.	городской День призывника	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	II, IV кв. 2019-2023 гг.	500	100	100	100	100	100	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.11.	городское мероприятие, посвященное Международному дню семей	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	II кв. 2019-2023 гг.	630	100	120	120	140	150	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.12.	День молодежи	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	II кв. 2019-2023 гг.	4931, 500	781, 500	900	900	1 100	1 250	МБ	ДК (ЦСКДУ)		
1.1.1.13.	городской молодежный туристический слет	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	III кв. 2019-2023 гг.	739, 3186	139, 3186	140	140	150	170	МБ	ДК (ЦСКДУ)		

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники финансового обеспечения	Получатель средств
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам						
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.		
1.1.1.14.	городской молодёжный фестиваль творчества	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	IV кв. 2019-2023 гг.	740	170	-	170	200	200	МБ	ДК (ЦСКДУ)
1.1.1.15.	Международный День студента	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	IV кв. 2019-2023 гг.	910	170	170	170	200	200	МБ	ДК (ЦСКДУ)
1.1.1.16.	молодежный марафон по профилактике вредных привычек	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	IV кв. 2020 г.	200	-	200	-	-	-	МБ	ДК (ЦСКДУ)
1.1.1.17.	форум молодежного актива	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	IV кв. 2020 г.	280	-	280				МБ	ДК (ЦСКДУ)
1.1.1.18.	профильные смены для активной и талантливой молодежи: школа КВН; школа молодых журналистов; школа волонтеров; школа молодежного самоуправления	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	2019-2023 гг.	3 850	700	800	700	800	850	МБ	ДК (ЦСКДУ)
1.1.1.19.	игры городской школьной лиги КВН	УКТМП, ДК (ЦСКДУ)	2019-2023 гг.	3 150	600	600	600	650	700	МБ	ДК (ЦСКДУ)
1.1.1.20.	военно-спортивные игры и соревнования: городские соревнования по пропаганде правил дорожного движения «Безопасное колесо»; городская военно-спортивная игра «Зарница»; городские конкурс «А ну-ка, парни!»; городские соревнования среди подростков группы риска «Сила – твоё достоинство»	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УО, ДЮСШ «Феникс»	2019 г.	935	75	100	200	240	320	МБ	ДК (ЦСКДУ)
			2020-2023 гг.	20	20						
2.	Задача: Выявление и поддержка талантливой молодежи										
2.1.	Основное мероприятие: Оказание содействия талантливой, творческой и активной молодежи	х	х	5 275, 7894	1084,9854	1895, 402	495, 402	850	950	МБ	х
2.1.1.	Выплата премий главы Артемовского городского округа активной и талантливой молодежи округа	УКТМП, УО	II кв. 2019-2023 гг.	1130,455	189, 651	195, 402	195, 402	250	300	МБ	Администрация округа
2.1.2.	Финансовая поддержка в виде компенсационных выплат, связанная с участием детей и молодежи Артемовского городского округа в международных, всероссийских, региональных мероприятиях	УКТМП, УО	2019-2023 гг.	4145,3344	895,3344	1700	300	600	650	МБ	Администрация округа
3.	Задача: Формирование информационного поля, благоприятного для развития молодежи										
3.1.	Основное мероприятие: Обеспечение информирования молодежи	х	х	3 044	660	-	760	812	812	МБ	х
3.1.1.	Изготовление и передача в телевизионный эфир молодежных телевизионных программ «Поколение NEXT»	УКТМП, УИ, ДК (ЦСКДУ)	2019-2023 гг.	700	100	-	200	200	200	МБ	ДК (ЦСКДУ)
3.1.2.	Изготовление печатной продукции:	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УИ	УКТМП, МЦ, УИ	2 344	560	-	560	612	612	МБ	ДК (ЦСКДУ)
3.1.2.1.	брошюры, памятки, листовки, буклеты	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УИ	2019-2023 гг.	400	100	-	100	100	100	МБ	ДК (ЦСКДУ)
3.1.2.2.	молодежный журнал «ПРОмолодежь»	УКТМП, ДК (ЦСКДУ), УИ	2019-2023 гг.	1 944	460	-	460	512	512	МБ	ДК (ЦСКДУ)
	Итого по Программе:	х	х	28 635, 608	5 270, 804	5 975, 402	4 975, 402	5 962	6 452	х	х
	в т.ч. бюджет Артемовского городского округа	х	х	28 635, 608	5 270, 804	5 975, 402	4 975, 402	5 962	6 452	МБ	х

Примечание:

Администрация округа - администрация Артемовского городского округа
УО - управление образования администрации Артемовского городского округа
УКТМП - управление культуры, туризма и молодёжной политики администрации Артёмовского городского округа
УИ - управление информации администрации Артемовского городского округа
ДК - муниципальное казенное учреждение «Дворец культуры» города Артема
ЦТРИГО - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» Артемовского городского округа

ДЮСШ «Феникс» - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Феникс» Артемовского городского округа
МЦ- муниципальное казенное учреждение культуры «Методический центр» Артемовского городского округа
ЦСКДУ - муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная система культурно-досуговых учреждений» Артемовского городского округа.

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 09.07.2020 №1729-па
Приложение 2
к муниципальной программе «Молодежь Артема на 2019-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОЛОДЕЖЬ АРТЕМА НА 2019-2023 ГОДЫ»
СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОСВЯЗИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) С МЕРОПРИЯТИЯМИ ПРОГРАММЫ
И ОЖИДАЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия								Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показате- лем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измере- ния	всего	в том числе по годам					
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1.	Задача: Увеличение доли молодежи, вовлеченной в реализацию мероприятий, направленных на патриотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятельность									
1.1.	Организация и проведение ме- роприятий по	х	х	х	х	х	х	х	х	
	работе с детьми и молодежью:									
1.1.1.	Организация и проведение го- родских молодежных мероприя- тий, в т.ч.:	Количество молодежи, принявшей участие в мероприятиях, направ- ленных на патриотическое и ду- ховно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятельность	меропри- ятие/чел.	160/ 87980	32/15150	32/16 115	32/17 820	32/188 25	32/200 70	Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях, направленных на па- триотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятель- ность, от общей численности молоде- жи на конец отчетного периода
1.1.1.1.	фестиваль непрофессиональных танцоров «Звезда танцпола»	Количество молодежи, принявшей участие в мероприятиях, направ- ленных на патриотическое и ду- ховно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятельность	меропри- ятие/чел.	5/2240	1/400	1/420	1/450	1/470	1/500	Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях, направленных на па- триотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятель- ность, от общей численности молоде- жи на конец отчетного периода
1.1.1.2.	научно-практическая конферен- ция «В науку шаг за шагом»		меропри- ятие/чел.	2/160	1/80	1/80	-	-	-	
1.1.1.3.	городской конкурс «Ученик года»		меропри- ятие/чел.	5/3740	1/700	1/720	1/750	1/770	1/800	
1.1.1.4.	городской конкурс школьных музеев, комнат, уголков боевой и трудовой славы		меропри- ятие/чел.	1/50	-	1/50	-	-	-	
1.1.1.5.	городской рок-фестиваль		меропри- ятие/чел.	5/1740	1/300	1/320	1/350	1/370	1/400	
1.1.1.6.	городской слет общественных организаций		меропри- ятие/чел.	5/1240	1/200	1/220	1/250	1/270	1/300	
1.1.1.7.	интеллектуальная игра «Знатоки»		меропри- ятие/чел.	5/1740	1/300	1/320	1/350	1/370	1/400	
1.1.1.8.	городской хип-хоп-фестиваль		меропри- ятие/чел.	5/1350	1/250	1/260	1/270	1/280	1/290	

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия								Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам					
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1.1.1.9.	проведение молодежных тематических круглых столов, дискуссионных площадок		мероприятие/чел.	16/560	4/120	-	4/140	4/140	4/160	
1.1.1.10.	городской День призывника		мероприятие/чел.	9/3000	1/500	2/550	2/600	2/650	2/700	
1.1.1.11.	городское мероприятие, посвященное Международному дню семей		мероприятие/чел.	5/1740	1/300	1/320	1/350	1/370	1/400	
1.1.1.12.	День молодежи		мероприятие/чел.	5/22400	1/4000	1/4200	1/4500	1/4700	1/5000	
1.1.1.13.	городской молодежный туристический слет		мероприятие/чел.	5/1740	1/300	1/320	1/350	1/370	1/400	Доля молодежи, принявшей участие в мероприятиях, направленных на патриотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятельность, от общей численности молодежи на конец отчетного периода
1.1.1.14.	городской молодёжный фестиваль творчества «Твой шанс»	патриотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и творческую деятельность	мероприятие/чел.	4/2620	1/600	-	1/650	1/670	1/700	
1.1.1.15.	Международный День студента		мероприятие/чел.	5/3740	1/700	1/720	1/750	1/770	1/80	
1.1.1.16.	молодежный марафон по профилактике вредных привычек		мероприятие/чел.	1/500	-	1/500	-	-	-	
1.1.1.17.	форум молодежного актива		мероприятие/чел.	1/100	-	1/100	-	-	-	
1.1.1.18.	профильные смены для активной и талантливой молодежи: школа КВН; школа молодых журналистов; школа волонтеров; школа молодежного самоуправления		мероприятие/чел.	16/800	3/150	4/200	3/150	3/150	3/150	
1.1.1.19.	игры городской школьной лиги КВН		мероприятие/чел.	35/34000	7/5500	7/6000	7/7000	7/7500	7/8000	
1.1.1.20.	военно-спортивные игры и соревнования: городские соревнования по пропаганде правил дорожного движения «Безопасное колесо»; городская военно-спортивная игра «Зарница»; городские конкурс «А ну-ка, парни!»; городские соревнования среди подростков группы риска «Сила – твое достоинство		мероприятие/чел.	25/4520	5/750	5/815	5/910	5/975	5/1070	
2.	Задача: Выявление и поддержка талантливой молодежи									
2.1.	Оказание содействия талантливой, творческой и активной молодежи	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.1.1.	Выплата премий главы Артемовского городского округа активной и талантливой молодежи округа	Количество выявленной талантливой молодежи, получившей поддержку или поощрение за счет бюджета Артемовского городского округа	чел.	159	31	32	32	32	32	Доля выявленной талантливой молодежи, получившей поддержку или поощрение за счет бюджета Артемовского городского округа, от общей численности молодежи на конец отчетного периода
2.1.2.	Финансовая поддержка в виде компенсационных выплат, связанная с участием детей и молодежи Артемовского городского округа в международных, всероссийских, региональных мероприятиях	Количество выявленной талантливой молодежи, получившей поддержку или поощрение за счет бюджета Артемовского городского округа, от общей численности молодежи на конец отчетного периода	чел.	331	59	112	30	60	70	Доля выявленной талантливой молодежи, получившей поддержку или поощрение за счет бюджета Артемовского городского округа, от общей численности молодежи на конец отчетного периода
3.	Задача: Формирование информационного поля, благоприятного для развития молодежи									
3.1.	Обеспечение информирования молодежи:	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.1.1.	Изготовление и передача в телевизионный эфир молодежных телевизионных программ «Поколение NEXT»	Количество молодежных программ, вышедших в эфир	шт.	140	20	0	40	40	40	Доля охвата молодежи всеми формами информационного обеспечения в рамках сформированного информационного поля
3.1.2.	Изготовление печатной продукции:	Количество изготовленных брошюр, памяток, листовок, буклетов, молодежных журналов «ПРОмолодежь»	шт.	31 200	7800	0	7800	7800	7800	
3.1.2.1.	брошюры, памятки, листовки, буклеты	Количество изготовленных брошюр, памяток, листовок, буклетов, молодежных журналов «ПРОмолодежь»	шт.	25 200	6300	0	6300	6300	6300	Доля охвата молодежи всеми формами информационного обеспечения в рамках сформированного информационного поля
3.1.2.2.	молодежный журнал «ПРОмолодежь»	Количество изготовленных брошюр, памяток, листовок, буклетов, молодежных журналов «ПРОмолодежь»	шт.	6000	1 500	0	1 500	1 500	1 500	

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020

№1790-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.03.2016 №123-ПА «О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 22.03.2016 №123-па «О порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года»:

1.1. Изложить приложение 2 к постановлению в новой редакции (приложение 1).

1.2. Изложить приложение 3 к постановлению в новой редакции (приложение 2).

1.3. Изложить приложение 4 к постановлению в новой редакции (приложение 3).

1.4. Изложить приложение 5 к постановлению в новой редакции (приложение 4).

1.5. Изложить приложение 6 к постановлению в новой редакции (приложение 5).

1.6. Изложить приложение 7 к постановлению в новой редакции (приложение 6).

1.7. Изложить приложение 8 к постановлению в новой редакции (приложение 7).

1.8. Изложить приложение 9 к постановлению в новой редакции (приложение 8).

1.9. Изложить приложение 10 к постановлению в новой редакции (приложение 9).

1.10. Изложить приложение 11 к постановлению в новой редакции (приложение 10).

1.11. Изложить приложение 12 к постановлению в новой редакции (приложение 11).

1.12. Изложить приложение 13 к постановлению в новой редакции (приложение 12).

1.13. Изложить приложение 14 к постановлению в новой редакции (приложение 13).

1.14. Изложить приложение 15 к постановлению в новой редакции (приложение 14).

1.15. Изложить приложение 16 к постановлению в новой редакции (приложение 15).

1.16. Изложить приложение 17 к постановлению в новой редакции (приложение 16).

1.17. Изложить приложение 18 к постановлению в новой редакции (приложение 17).

1.18. Изложить приложение 19 к постановлению в новой редакции (приложение 18).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Гобову О.М.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1

к постановлению администрации Артемовского городского округа

от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа

от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса» среди работников организаций, обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, предоставляющих жилищно-эксплуатационные услуги, услуги электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, содержания кладбищ, сбора, вывоза и утилизации твердых коммунальных отходов, содержания автомобильных дорог, благоустройства и озеленения на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций, обособленных подразделений и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса», должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 15 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора кандидатов.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса» содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса»:

9.1. Стаж работы соискателя в отрасли ЖКХ не менее 3 лет.

9.2. Конкретный вклад в развитие отрасли или предприятия, способствующий развитию и процветанию Артемовского городского округа.

9.3. Участие в социально-благотворительных акциях организации и городского округа.

9.4. Высокий профессионализм, личные и деловые качества кандидата.

9.5. Высокие производственно-экономические показатели деятельности предприятия, где работает соискатель.

9.6. Взаимодействие со средствами массовой информации, обобщение передового опыта в сфере ЖКХ.

9.7. Высокий авторитет среди руководства организации и населения городского округа.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса», содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с протоколом заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в данной номинации, подается начальником управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа в Комиссию, в срок до 15 июня.

Приложение 2

к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников жилищно-коммунального комплекса»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА»

Начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Заместитель начальника управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя рабочей группы

Ведущий специалист 3 разряда управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Артемовская управляющая компания» (по согласованию)

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Партнер» (по согласованию)

Главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Артемовская электросетевая компания» (по согласованию)

Директор муниципального казенного учреждения «Управление благоустройства» города Артема

Директор производственного предприятия «Артёмводоканал» КГУП «Приморский водоканал» (по согласованию)

Директор филиала «Артемовский» краевого государственного унитарного предприятия «Прим-теплоэнерго» (по согласованию)

Начальник Артемовского района Приморских тепловых сетей открытого акционерного общества «Дальневосточная генерирующая компания» филиала «Приморская генерация» (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации Артемовского городского округа от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат премии года среди работников

сферы здравоохранения» среди медицинских работников медицинских организаций, обособленных подразделений, ИП, расположенных на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций, обособленных подразделений и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 7 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора кандидатов.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы здравоохранения» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы здравоохранения»:

9.1. Стаж работы в сфере здравоохранения не менее 5 лет.

9.2. Выполнение показателей эффективности работы.

9.3. Внедрение новых технологий.

9.4. Активное участие в пропаганде здорового образа жизни, взаимодействие со средствами массовой информации.

9.5. Участие в городских мероприятиях, конкурсах.

9.6. Высокий рейтинг среди населения и медицинских работников Артемовского городского округа.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года подается начальником отдела по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение 3

к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы здравоохранения»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»

Начальник отдела по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Главный специалист отдела по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «НЗОМЕД-плюс» (по согласованию)

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Пятая точка» (по согласованию)

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью клиника персональной медицины «Твой доктор» (по согласованию)

Главный врач краевого государственного автономного учреждения здравоохранения «Артемовская стоматологическая поликлиника» (по согласованию)

Главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи г. Артема» (по согласованию)

Главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Артемовская городская больница №2» (по согласованию)

Главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Артемовская городская больница №1» (по согласованию)

Главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Артемовский родильный дом» (по согласованию)

Главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Артемовская детская больница» (по согласованию)

Главный врач муниципального казенного учреждения здравоохранения «Центр медицинской профилактики» Артемовского городского округа (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью «Интенция» (по согласованию).

Приложение 3

к постановлению администрации Артемовского городского округа от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на

кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы культуры и искусства» среди работников организаций, обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения номинантов являются рабочие коллективы организаций, обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей (далее - организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 5 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора кандидатов.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года проводятся Советом при главе Артёмовского городского округа по культуре и искусству (утвержден постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.03.2010 №429-па «О совете при главе Артемовского городского округа по культуре и искусству») на соискание Премии года в номинации.

8. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников в сфере культуры и искусства»:

8.1. Стаж работы соискателя в сфере культуры не менее 3 лет.

8.2. Конкретный вклад в развитие отрасли или организации, способствующий развитию и процветанию Артёмовского городского округа.

8.3. Участие в городских, краевых, всероссийских и международных мероприятиях.

8.4. Высокий профессионализм, личные и деловые качества кандидата.

8.5. Взаимодействие со средствами массовой информации, обобщение передового опыта в сфере культуры.

8.6. Высокий авторитет среди руководства организации и населения городского округа.

9. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

10. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года подается начальником управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение 4
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НОМИНАНТОВ И ОТБОРА КАНДИДАТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «Лауреат Премии года среди работников общего образования»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбор номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат премии года среди работников общего образования» муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Артемовского городского округа (далее – Учреждение).

2. Инициатором выдвижения кандидатов являются педагогические коллективы Учреждений.

3. Учреждения, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее трех лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 15 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении Учреждения не должна проводиться процедура ликвидации, реорганизации.

3.7. Деятельность Учреждения не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора Учреждения.

3.8. У Учреждения не должно быть недоимок по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения в случае равного количества голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие Учреждения – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (при-

ложение к настоящему положению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе» (в ред. от 21.02.2018 №62).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители Учреждений.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление образования администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников общего образования» (приложение к Положению).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путем открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников общего образования»:

9.1. Стаж работы в сфере общего образования.

9.2. Уровень профессиональной эрудиции и компетентности.

9.3. Уровень психолого-педагогической и методической компетентности.

9.4. Степень авторского подхода к решению педагогических проблем.

9.5. Наличие отраслевых и иных наград.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбор номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления образования администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников общего образования»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Начальник управления образования администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Главный специалист управления образования администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Главный специалист управления образования администрации Артемовского городского округа
Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» Артемовского городского округа

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №33» Артемовского городского округа

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №1 «Умка» Артемовского городского округа

Заместитель начальника управления образования администрации Артемовского городского округа

Председатель Артемовской городской общественной организации профсоюза работников образования и науки (по согласованию).

Приложение 5
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 6
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы общественного питания и бытового обслуживания» среди работников организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания и бытового обслуживания на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.3. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.4. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.5. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.6. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора кандидатов.

3.7. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.8. Требования пп. 3.2 – 3.7 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении номинанту Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации,

документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие номинанта на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы общественного питания и бытового обслуживания» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы общественного питания и бытового обслуживания»:

9.1. Стаж работы в отрасли не менее 3 лет.

9.2. Уровень профессиональной подготовки.

9.3. Высокое качество предоставления услуги.

9.4. Высокая культура обслуживания населения, отсутствие жалоб потребителей.

9.5. Социально-экономическая направленность развития организации.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение

к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы общественного питания и бытового обслуживания»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

Начальник управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Главный специалист управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Главный специалист управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа

Директор общества с ограниченной ответственностью «База «Восход» (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью «Ден То Ден» (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью «Роки-Тори Компани» (по согласованию)

Заместитель начальника управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа

Извольская - индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Лариса Александровна

Кучкин - индивидуальный предприниматель, председатель Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при главе Артемовского городского округа (по согласованию)

Александр Владимирович

Степанюк - индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Татьяна Викторовна

Суворов - индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Дмитрий Александрович

Приложение 6

к постановлению администрации Артемовского городского округа от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы перерабатывающей промышленности» среди работников организаций и индивидуальных предпринимателей в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее пяти лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 3 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в отдел агропромышленного комплекса администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы перерабатывающей промышленности» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы перерабатывающей промышленности»:

9.1. Стаж работы в отрасли не менее 5 лет.

9.2. Уровень профессионального мастерства.

9.3. Выполнение производственных заданий.

9.4. Наставничество.

9.5. Наличие поощрений и наград.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух кандидатов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником отдела агропромышленного комплекса администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение

к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы перерабатывающей промышленности»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Начальник отдела агропромышленного комплекса Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Главный специалист отдела агропромышленного комплекса администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Генеральный директор акционерного общества «Артемовский хлебокомбинат»

Председатель Совета директоров открытого акционерного общества Гормолокозавод «Артемовский» (по согласованию)

Представитель ветеранской профсоюзной организации работников агропромышленного комплекса Артемовского городского округа (по согласованию).

Приложение 7

к постановлению администрации Артемовского городского округа от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников правоохранительных органов» среди работников правоохранительных органов, осуществляющих свою деятельность на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются руководители и коллективы правоохранительных органов, расположенных на территории Артемовского городского округа.

3. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

3.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении номинанту Премии года (приложение 1 к настоящему постановлению).

3.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

3.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

3.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

4. Ответственность за достоверность и полноту представленной документации по отбору победителя на присуждение Премии года несут руководители правоохранительных органов.

5. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, советнику главы администрации Артемовского городского округа.

6. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников правоохранительных органов» (прилагается).

7. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

8. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников правоохранительных органов»:

8.1. Высокий профессионализм, дисциплинированность и безупречная служба.

8.2. Конкретный вклад в предупреждение и профилактику правонарушений, раскрытие преступлений, показатели эффективной работы.

8.3. Участие в патриотической работе среди жителей округа, пропаганда здорового образа жизни на территории Артемовского городского округа.

8.4. Наличие отраслевых и иных наград.

8.5. Стаж работы в правоохранительных органах не менее 3 лет.

9. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

10. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Положения (не более чем на двух кандидатов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора кандидатов на присуждение Премии года в номинации подается советником главы администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

**Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников правоохранительных органов»**

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ»**

Заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы
Советник главы администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:
Заместитель начальника отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Артему (по согласованию)
Заместитель начальника федерального казенного учреждения «Исправительная колония №20 главного управления федеральной службы исполнения наказаний по Приморскому краю» (по согласованию)
Заместитель председателя Думы Артемовского городского округа (по согласованию)
Заместитель прокурора г. Артема (по согласованию)
Председатель первичной ветеранской организации ветеранов ОМВД России по г. Артему Совета ветеранов (пенсионеров) Великой Отечественной войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Артемовского городского округа (по согласованию).

**Приложение 8
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 9
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди представителей общественности» из числа представителей некоммерческих организаций Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются коллективы некоммерческих организаций, расположенных и действующих на территории Артемовского городского округа (далее - организаций).

3. Некоммерческие организации, осуществляющие в отношении своих представителей (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.3. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, реорганизации, банкротства.

3.4. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора кандидатов.

3.5. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.6. Деятельность организации не должна быть приостановлена на основании требований Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

3.7. Требования пп. 3.3 – 3.6 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4. данного Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в отдел по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди представителей общественности» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди представителей общественности Артемовского городского округа» среди представителей некоммерческих организаций:

9.1. Наличие опыта в сфере общественной деятельности – не менее 3 лет.

9.2. Конкретный вклад в развитие отрасли или организации, способствующий развитию гражданского общества, решению социальных проблем жителей Артемовского городского округа.

9.3. Инициативность, работоспособность, добросовестность кандидата.

9.4. Активное участие в городских, краевых мероприятиях, акциях.

9.5. Наличие отраслевых и иных наград, поощрений.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в данной номинации подается начальником отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

**Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди представителей общественности»**

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ»**

Начальник отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы
Главный специалист отдела по работе с общественностью администрации Артемовского го-

родского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Председатель Общественной палаты Артемовского городского округа (по согласованию)
Председатель Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Артемовского городского округа (по согласованию)
Председатель Совета Почетных граждан Артемовского городского округа (по согласованию)
Председатель татаро-башкирской общественной организации «Туган дин» («Родная вера») г. Артема (по согласованию).

**Приложение 9
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 10
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы промышленности и энергетики» среди работников организаций, обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям п. 3 настоящего Положения, занятых производством товаров, работ, услуг и не отнесенных к другим номинациям Премии года.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций, обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 15 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора кандидатов.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее – представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление экономики администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы промышленности и энергетики» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы промышленности и энергетики»:

9.1. Стаж работы соискателя в организации не менее 3 лет.

9.2. Квалификация соискателя (уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы).

9.3. Заслуги, достижения и успехи в работе, в том числе внедрение и использование новых технологий и оборудования, освоение новой продукции, разработка технических решений, являющихся новыми и полезными для предприятия.

9.4. Поощрения, полученные в организации (награды, грамоты, благодарности, премии).

9.5. Участие в общественной жизни коллектива.

9.6. Личные качества (умение работать в команде, коллективизм, взаимопомощь, взаимовыручка).

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления экономики администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно в срок до 15 июня.

**Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы промышленности и энергетики»**

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ»**

Начальник управления экономики администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы
Начальник отдела прогнозирования и экономического анализа управления экономики администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:
Главный специалист 1 разряда управления экономики администрации Артемовского городского округа
Главный специалист отдела муниципальных закупок управления экономики администрации Артемовского городского округа

Заместитель начальника отдела муниципальных закупок управления экономики администрации Артемовского городского округа
Начальник отдела муниципальных закупок управления экономики администрации Артемовского городского округа.

Приложение 10
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 11
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАН-
ТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ
РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы профессионального образования» среди профессорско-преподавательского и инженерно-педагогического состава учреждений, обособленных подразделений профессионального образования, расположенных на территории Артемовского городского округа (далее – Учреждения).

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются педагогические коллективы Учреждений.

3. Учреждения, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 15 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении Учреждения не должна проводиться процедура ликвидации и не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность Учреждения не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора Учреждения.

3.8. У Учреждения не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие Учреждения – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители Учреждений.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы профессионального образования» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы профессионального образования»:

9.1. Стаж работы в сфере профессионального образования.

9.2. Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий (подтвердить приложением копий: дипломов, благодарственных писем, сертификатов, выписок из протоколов заседаний методических объединений педагогов).

9.3. Создание условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта, высокие результаты внеучебной деятельности обучающихся.

9.4. Непрерывность профессионального развития номинанта (подтвердить приложением копий: дипломов, сертификатов, выписок из протоколов заседаний методических объединений педагогов).

9.5. Достижения в профессиональной деятельности, получившие общественное признание (подтвердить приложением копий: дипломов, благодарственных писем, сертификатов, выписок из протоколов заседаний методических объединений педагогов, в печатных и интернет-публикациях, материалов в СМИ).

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы профессионального образования»

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРА-
ЗОВАНИЯ»**

Начальник управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Начальник отдела по делам молодежи, туризма и молодежной политики управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский строительный колледж» (по согласованию)

Директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Артемовский колледж сервиса и дизайна» (по согласованию)

Директор негосударственного профессионального образовательного учреждения «Дальне-восточный колледж финансов и права» (по согласованию)

Директор филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в городе Артеме (по согласованию)

Заведующий филиалом краевого государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Владивостокский базовый медицинский колледж» в городе Артеме (по согласованию)

Руководитель Артемовского филиала краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальневосточный энергетический колледж» (по согласованию).

Приложение 11
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 12
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАН-
ТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы сельского хозяйства» среди работников организаций и индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств агропромышленного комплекса Артемовского городского округа в отрасли сельского хозяйства.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 5 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 3 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации и не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее – представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в отдел агропромышленного комплекса администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы сельского хозяйства» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы сельского хозяйства»:

9.1. Стаж работы в отрасли не менее 5 лет.

9.2. Уровень профессионального мастерства.

9.3. Выполнение производственных заданий.

9.4. Наставничество.

9.5. Наличие поощрений и наград.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником отдела агропромышленного комплекса администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы сельского хозяйства»

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Начальник отдела агропромышленного комплекса Артемовского городского округа, председа- тель рабочей группы

Главный специалист отдела агропромышленного комплекса администрации Артемовского го- родского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Генеральный директор акционерного общества «Артемовский хлебокомбинат» (по согласо- ванию)

Заместитель директора открытого акционерного общества сельскохозяйственное предприятие «Артемовское» (по согласованию)

Председатель ветеранской профсоюзной организации работников агропромышленного ком- плекса Артемовского городского округа (по согласованию).

Приложение 12
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 13
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов
на присуждение Премии года в номинации**

«Лауреат Премии года среди работников сферы социальной защиты»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы социальной защиты» среди работников организаций, учреждений, обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей в сфере социальной защиты и социального обслуживания, предоставления услуг по пенсионному, социальному обеспечению и занятости населения, расположенных на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения номинантов являются рабочие коллективы организаций, обособленных подразделений и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 15 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации, а также не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении номинанту Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, заместителю главы администрации Артемовского городского округа, осуществляющему координацию деятельности администрации Артемовского городского округа и подведомственных органов с организациями, осуществляющими деятельность на территории Артемовского городского округа в сфере социальной защиты.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы социальной защиты» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы социальной защиты»:

9.1. Стаж работы в сфере социальной защиты не менее 3 лет.

9.2. Наличие отраслевых и иных наград.

9.3. Эффективность организации процесса обслуживания населения, высокие результаты в процессе предоставления услуг населению.

9.4. Профессионализм, инициативность, работоспособность, добросовестность и исполнительность работника.

9.5. Использование в работе новых форм, методов, технологий, оперативное внедрение передового опыта работы в области системы социальной защиты и социального обслуживания.

9.6. Участие в городских мероприятиях, конкурсах.

9.7. Систематическое повышение квалификации, теоретических знаний и профессионального уровня.

9.8. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и обоснованных жалоб на деятельность работников системы социальной защиты со стороны населения, коллег по работе.

9.9. Высокий авторитет у руководства организации и населения городского округа.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается заместителем главы администрации Артемовского городского округа, осуществляющем координацию деятельности администрации Артемовского городского округа и подведомственных органов с организациями, осуществляющими деятельность на территории Артемовского городского округа в сфере социальной защиты и социального обслуживания, предоставления услуг по пенсионному, социальному обеспечению и занятости населения, на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы социальной защиты»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

**ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

Заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Специалист управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Директор Филиала №2 Государственного учреждения – Приморского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию)

Директор Фонда социальной поддержки населения и экономического развития Артемовского

городского округа (по согласованию)

Начальник Государственного учреждения – Управления пенсионного фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (межрайонное) (по согласованию)

Начальник отделения краевого государственного бюджетного учреждения «Приморский центр занятости населения» в городе Артеме (по согласованию)

Начальник отделения по Артемовскому городскому округу краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (по согласованию).

Приложение 13
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 14
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов
на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников связи, средств массовой информации и информационных технологий»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников связи, средств массовой информации и информационных технологий» среди работников организаций, обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей в сфере информационных технологий, электросвязи и почтовой связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации, в том числе электронных средств массовой информации (включая развитие сети Интернет, систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания и радиовещания, печати и полиграфической деятельности).

2. Инициаторами выдвижения номинантов являются коллективы организаций, обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 5 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации и не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее – представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление информации администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников связи, средств массовой информации и информационных технологий» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников связи, средств массовой информации и информационных технологий»:

9.1. Стаж работы в отрасли не менее 3 лет.

9.2. Уровень профессиональной компетенции и мастерства.

9.3. Наличие отраслевых и иных наград.

9.4. Степень авторского подхода к решению вопросов в отрасли.

9.5. Объективный подход к освещению вопросов местного значения Артемовского городского округа.

9.6. Пропаганда и передача опыта молодежи.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления информации администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников связи, средств массовой информации и информационных технологий»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников связи, средств массовой информации и информационных технологий»

Начальник управления информации администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Ведущий специалист управления информации администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Директор МУП «Артемовское городское телевидение»

Минина Лидия Кирилловна - ветеран журналистики Артемовского городского округа (по согласованию)

Начальник Артемовского линейно-технического цеха г. Артема Приморского филиала публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию)

Начальник Артемовского почтамта управления федеральной почтовой связи Приморского края – филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (по согласованию).

Приложение 14
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 15
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы строительства и архитектуры»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы строительства и архитектуры» среди работников организаций, обособленных подразделений и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере строительства и архитектуры на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций, обособленных подразделений и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год не менее 15 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации и не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее – представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы строительства и архитектуры» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы строительства и архитектуры»:

9.1. Стаж работы соискателя в строительной отрасли не менее 3 лет.

9.2. Конкретный вклад в развитие отрасли или организации, способствующий развитию и процветанию Артемовского городского округа.

9.3. Высокие производственно-экономические показатели деятельности организации, где работает соискатель.

9.4. Взаимодействие со средствами массовой информации, обобщение передового опыта в строительной отрасли.

9.5. Высокий авторитет у руководства организации и населения городского округа.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы строительства и архитектуры»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации
«Лауреат Премии года среди работников сферы строительства и архитектуры»

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Инженер муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа», секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Директор акционерного общества «Стройинвест» (по согласованию)

Директор комплексной мастерской–4 общества с ограниченной ответственностью «Уссурпроект» (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью «Дальневосточное проектное бюро плюс» (по согласованию)

Заместитель генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Компания Турмалин ДВ» (по согласованию)

Председатель общества с ограниченной ответственностью «Артемовский завод ЖБИ» (по согласованию).

Приложение 15
к постановлению администрации
Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па
Приложение 16
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ТОРГОВЛИ»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы торговли» среди работников организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере торговли на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций и индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выдвижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не менее 3 лет.

3.2. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.3. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Приморского края.

3.4. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.5. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации и не должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.6. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора организаций.

3.7. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.

3.8. Требования пп. 3.2 – 3.7 являются рекомендательными. При принятии решения при равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях, соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее – представление) содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (приложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения, персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в управление потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы торговли» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы торговли»:

9.1. Стаж работы в отрасли не менее 3 лет.

9.2. Уровень профессиональной подготовки.

9.3. Высокое качество предоставления услуги.

9.4. Высокая культура обслуживания населения, отсутствие жалоб потребителей.

9.5. Социально-экономическая направленность развития организации.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается начальником управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы торговли»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ТОРГОВЛИ»

Начальник управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Главный специалист управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Главный специалист управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа

Директор общества с ограниченной ответственностью «База «Восход» (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью «Ден То Ден» (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью «Роки-Тори Компани» (по согласованию)

Заместитель начальника управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа

Извольская - индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Лариса Александровна

Кучкин - индивидуальный предприниматель, председатель Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при главе Артемовского городского округа (по согласованию)

Александр Владимирович - индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Степанюк

Татьяна Викторовна

Суворов

Дмитрий Александрович

- индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Приложение 16
к постановлению администрации
Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 17
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАН-
ТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ТРАНСПОРТА»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кан-
дидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Пре-
мии года среди работников сферы физического транспорта» среди работников организаций, обособ-
ленных подразделений и индивидуальных предпринимателей автомобильного, желез-
нодорожного, воздушного транспорта, осуществляющих деятельность на территории
Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организа-
ций, обособленных подразделений и индивидуальные предприниматели (далее – органи-
зации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) выд-
вижение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требова-
ниям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не ме-
нее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный
год не менее 5 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже вели-
чины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории
Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации и не
должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной
(банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установлен-
ном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату прове-
дения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по
иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за про-
шедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при
равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях,
соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление)
содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор
награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответ-
ствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (при-
ложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номи-
нации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О
почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на
учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации,
документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения,
персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема до-
кументов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в
управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского
округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание
Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Пре-
мии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы транспорта»
(прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого
голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на засе-
дании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих
право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на
заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат пре-
мии года среди работников сферы транспорта»:

9.1. Стаж работы в транспортной отрасли не менее 3 лет.

9.2. Уровень профессиональной компетенции и мастерства.

9.3. Передача опыта молодежи.

9.4. Наличие новаторского подхода к решению транспортных вопросов.

9.5. Наличие отраслевых и иных наград.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года
оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы,
указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе
с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на
присуждение Премии года в номинации подается начальником управления жизнеобеспечения
и благоустройства администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского
городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинан-
тов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников
сферы транспорта»

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ
«ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ТРАНСПОРТА»**

Начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского
городского округа, председатель рабочей группы

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Инлайн», секретарь рабо-
чей группы (по согласованию)

Члены рабочей группы:

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Карго – Владивосток» (по
согласованию)

Генеральный директор открытого акционерного общества «Артемовское предприятие промыш-
ленного железнодорожного транспорта» (по согласованию)

Директор общества с ограниченной ответственностью Предприятие «Фрахт» (по согласованию)

Первый заместитель генерального директора – директор Приморского филиала открытого ак-
ционерного общества «Авиакомпания «Аврора» (по согласованию).

Приложение 17
к постановлению администрации
Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 18
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБО-
РА НОМИНАНТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ
ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на
кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии
года среди работников сферы физической культуры и спорта» среди работников организаций и
индивидуальных предпринимателей в сфере физической культуры и спорта, осуществляющих
свою деятельность на территории Артемовского городского округа.

2. Инициаторами выдвижения кандидатов являются рабочие коллективы организаций и
индивидуальные предприниматели (далее – организации).

3. Организации, осуществляющие в отношении своих работников (руководителя) вы-
движение на присуждение Премии года, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Осуществлять деятельность на территории Артемовского городского округа не ме-
нее 3 лет.

3.2. Иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный
год не менее 5 человек.

3.3. Участвовать в городских и социально значимых мероприятиях округа.

3.4. Осуществлять выплату среднемесячной заработной платы на уровне не ниже вели-
чины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории
Приморского края.

3.5. Не иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

3.6. В отношении организации не должна проводиться процедура ликвидации и не
должно быть принято решение арбитражного суда о признании организации несостоятельной
(банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3.7. Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, установлен-
ном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату прове-
дения отбора организаций.

3.8. У организации не должно быть недоимки по налогам и сборам, задолженности по
иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за про-
шедший календарный год.

3.9. Требования пп. 3.3 – 3.8 являются рекомендательными. При принятии решения при
равном количестве голосов предпочтение отдается кандидатам, работающим в организациях,
соответствующих требованиям указанных пунктов Положения.

4. Представление на кандидата на присуждение Премии года (далее - представление)
содержит:

4.1. Обращение на имя главы Артемовского городского округа, в котором инициатор
награждения ходатайствует о присуждении кандидату Премии года и декларирует соответ-
ствие организации – инициатора требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения (при-
ложение 1 к настоящему постановлению).

4.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номи-
нации (приложение 3 к решению Думы Артемовского городского округа от 28.11.2013 №227 «О
почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

4.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на
учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации,
документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного учета).

4.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

5. За достоверность сведений в документах, указанных в п. 4 настоящего Положения,
персональную ответственность несут руководители организаций.

6. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема до-
кументов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, в
отдел физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа.

7. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание
Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Пре-
мии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников сферы физической
культуры и спорта» (прилагается).

8. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого
голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на засе-
дании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих
право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на
заседании рабочей группы.

9. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Пре-
мии года среди работников сферы физической культуры и спорта»:

9.1. Конкретный вклад в развитие отрасли или организации физической культуры и
спорта, способствующий развитию и процветанию Артёмовского городского округа.

9.2. Активное и результативное участие в городских, краевых, всероссийских и между-
народных спортивных и физкультурных мероприятиях.

9.3. Наличие отраслевых и иных наград.

9.4. Высокий профессионализм, личные и деловые качества кандидата.

9.5. Взаимодействие со средствами массовой информации, обобщение передового
опыта в сфере физической культуры и спорта.

9.6. Достижения, способствующие прогрессивному и динамичному развитию организа-
ции, Артемовского городского округа.

9.7. Отсутствие дисциплинарных наказаний в отношении кандидата.

10. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года
оформляется протоколом заседания рабочей группы.

11. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы,
указанные в пп. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе
с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на
присуждение Премии года в номинации подается начальником отдела физической культуры и
спорта администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского
округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинан-
тов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди работников
сферы физической культуры и спорта»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В
НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

Начальник отдела физической культуры и спорта администрации Артемовского городского
округа, председатель рабочей группы

Главный специалист отдела физической культуры и спорта администрации Артемовского го-
родского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Директор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образо-
вания «Детско-юношеская спортивная школа «Атлетическая гимнастика» Артемовского город-
ского округа

Директор муниципального казенного учреждения «Центр физической культуры и спорта г. Ар-
тема»

Директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная
школа «Темп» Артемовского городского округа.

Приложение 18
к постановлению администрации
Артемовского городского округа
от 16.07.2020 №1790-па

Приложение 19
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 22.03.2016 №123-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ НА КАНДИДАТОВ И ОТБОРА НОМИНАН-
ТОВ НА ПРИСУЖДЕНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ВОЙСКОВЫХ ЧАСТЕЙ, ДИСЛОЦИРОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ АР-
ТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди военнослужащих войсковых частей, дислоцированных на территории Артемовского городского округа» (далее – Премия года) среди военнослужащих войсковых частей, дислоцированных на территории Артемовского городского округа.

2. Отбор номинантов на присуждение Премии года производится в целях признания заслуг в деле повышения боевой выучки, личной дисциплинированности, поддержания высокого морально-психологического духа личного состава и за активное участие в военно-патриотическом воспитании подрастающего поколения; в целях стимулирования военнослужащих к совершенствованию боевых навыков, росту профессионального мастерства, развитию военно-технического и научного потенциала; повышения престижа военной службы, совершенствования физической культуры и нравственного воспитания будущих защитников Отечества.

3. Инициаторами выдвижения кандидатов являются командиры войсковых частей, дислоцированных на территории Артемовского городского округа (далее – командиры войсковых частей).

4. Выдвижение кандидатов проводится на общем собрании военнослужащих воинской части. Решение общего собрания военнослужащих воинской части подписывает командир войсковой части.

5. Представление командира войсковой части на кандидата на присуждение Премии года содержит:

5.1. Рапорт командира войсковой части на имя главы Артемовского городского округа с приложением решения общего собрания военнослужащих, заверенное гербовой печатью войсковой части и подписанное командиром войсковой части.

5.2. Наградной лист на соискателя Премии года Артемовского городского округа в номинации (приложение 3 к решению Думы Артемовского округа от 28.11.2013 №227 «О почетных званиях и наградах в Артемовском городском округе»).

5.3. Копии паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета).

5.4. Согласие кандидата на обработку персональных данных.

6. Ответственность за достоверность и полноту представленной документации по отбору номинантов на присуждение Премии года несут командиры войсковых частей.

7. Представление направляется ежегодно, в течение 30 дней с даты начала приема документов кандидатов на присуждение Премии года в номинации, указанной в извещении, на имя главы Артемовского городского округа.

8. Рассмотрение представленных документов и отбор номинантов на соискание Премии года осуществляется рабочей группой по отбору номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди военнослужащих войсковых частей, дислоцированных на территории Артемовского городского округа» (прилагается).

9. Итоги процедуры отбора подводятся на заседании рабочей группы путём открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, если в нем приняли участие более половины от всех имеющих право голоса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

10. Критерии отбора номинантов на соискание Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди военнослужащих войсковых частей, дислоцированных на территории Артемовского городского округа»:

10.1. Стаж воинской службы не менее 10 лет (включая обучение в учебном заведении).

10.2. Отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

10.3. Высокий уровень боевой подготовки, строевой выучки, физической выносливости.

10.4. Высокие нравственные, моральные, деловые качества.

10.5. Высокие профессиональные навыки владения стрелковым оружием и вверенной техникой.

10.6 Активное участие в военно-патриотическом воспитании молодежи, в том числе в рамках мероприятий, проводимых на территории Артемовского городского округа.

11. Решение рабочей группы по отбору номинантов на присуждение Премии года оформляется протоколом заседания рабочей группы.

12. Представление о присуждении Премии года в номинации, содержащее документы, указанные в пп. 5.2, 5.3, 5.4 настоящего Положения (не более чем на двух номинантов), вместе с выпиской из протокола заседания рабочей группы с результатами отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации подается советником главы администрации Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа ежегодно, в срок до 15 июня.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения представлений на кандидатов и отбора номинантов на присуждение Премии года в номинации «Лауреат Премии года среди военнослужащих войсковых частей, дислоцированных на территории Артемовского городского округа»

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОТБОРУ НОМИНАНТОВ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ГОДА В НОМИНАЦИИ «ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ ГОДА СРЕДИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ВОЙСКОВЫХ ЧАСТЕЙ, ДИСЛОЦИРОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Советник главы администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Заместитель командира войсковой части 30986 по военно-политической работе (по согласованию)

Заместитель командира войсковой части 42917 по военно-политической работе (по согласованию)

Заместитель командира войсковой части 61230 по военно-политической работе (по согласованию)

Заместитель командира войсковой части 62250 по военно-политической работе (по согласованию)

Заместитель командира войсковой части 77994 по военно-политической работе (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 05.11.2014 №3829-ПА «О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
№1805-па

В соответствии с Федеральным законом от 08.06.2020 №181-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 05.11.2014 №3829-па «О представительских и иных прочих расходах в администрации Артемовского городского округа»:

в подпункте 3.7 приложения к постановлению вместо «страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования» читать «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Гобову О.М.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.07.2020
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 27.01.2012 №48-РА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО АРЕНДЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ И ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»
№540-па

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом ФАС России от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», решением Думы Артемовского городского округа от 31.03.2011 №484 «О Положении о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и имущественными правами Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа,

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации Артемовского городского округа от 27.01.2012 №48-па «Об утверждении Положения о комиссии по аренде и использованию помещений и имущества муниципальной собственности».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В. А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2020
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «МАГАЗИНЫ» ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 25:27:030104:6388 В ЗОНЕ ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ (Ж 1), РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. СВЕТЛОГОРСКАЯ, В РАЙОНЕ ДОМА 72А, РАШИДОВУ В.М.
№517-пг

Рассмотрев заявление Рашидова В.М., материалы, представленные управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рекомендациями единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края от 28.05.2020 №рк/154, решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 №497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа» (в ред. распоряжения департамента градостроительства Приморского края от 25.09.2019 №110), постановлением главы Артемовского городского округа от 23.03.2020 №203-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» земельного участка с кадастровым номером 25:27:030104:6388 в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Светлогорская, в районе дома 72а, Рашидову В.М.), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Рашидову Вугару Муртузали оглы разрешение на условно разрешенный вид использования «магазины» земельного участка с кадастровым номером 25:27:030104:6388 в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Светлогорская, в районе дома 72а.

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА – НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 16,1 КВ. МЕТРА В ЗДАНИИ (ЖИЛОЙ ДОМ, ЛИТ. А) ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНАЯ, 60
№1793-па

Рассмотрев протокол заседания постоянно действующей комиссии по приватизации муниципального имущества от 12.05.2020 №7, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города Артема от 31.03.2005 №95 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа», решением Думы Артемовского городского округа от 04.12.2019 №339 «О Программе приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа на 2020 год» (в ред. от 28.05.2020 №423), Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Стульнова) осуществить приватизацию муниципального имущества – нежилое помещение в здании (жилой дом, лит. А), назначение: нежилое, общая площадь 16,1 кв. метра, этаж 1, номер на поэтажном плане 7, по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Интернациональная, 60, с предоставлением преимущественного права на приобретение данного имущества арендатору – индивидуальному предпринимателю Рахматулину Амиру Зайлатовичу по рыночной цене объекта, которая составляет (согласно оценке, произведенной независимой оценочной организацией) 538 813 (пятьсот тридцать восемь тысяч восемьсот тринадцать) рублей (без учета НДС), с рассрочкой оплаты приобретаемого имущества на 5 лет.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор», разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Артемовского городского округа в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА – НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 96,7 КВ. МЕТРА В ЗДАНИИ (АДМИНИСТРАТИВНОЕ, ЛИТ. А) ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ДНЕПРОСТРОЕВСКАЯ, 8
№1794-па

Рассмотрев протокол заседания постоянно действующей комиссии по приватизации муниципального имущества от 12.05.2020 №6, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города

Артема от 31.03.2005 №95 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа», решением Думы Артемовского городского округа от 04.12.2019 №339 «О Программе приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа на 2020 год» (в ред. от 28.05.2020 №423), Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Стульнова) осуществить приватизацию муниципального имущества – нежилые помещения в здании (административное, Лит. А), назначение: нежилое, общая площадь 96,7 кв. метра, этаж 2, номера на поэтажном плане 2-5, по адресу: г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, с предоставлением преимущественного права на приобретение данного имущества арендатору – обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Мастер» по рыночной цене объекта, которая составляет (согласно оценке, произведенной независимой оценочной организацией) 2 479 468 (два миллиона четырехста семьдесят девять тысяч четыреста шестьдесят восемь) рублей (без учета НДС), с рассрочкой оплаты приобретаемого имущества на 5 лет.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор», разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Артемовского городского округа в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020 №1795-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА – НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 29,6 КВ. МЕТРА В ЗДАНИИ (АДМИНИСТРАТИВНОЕ, ЛИТ. А) ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ДНЕПРОСТРОЕВСКАЯ, 8

Рассмотрев протокол заседания постоянно действующей комиссии по приватизации муниципального имущества от 12.05.2020 №5, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города Артема от 31.03.2005 №95 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа», решением Думы Артемовского городского округа от 04.12.2019 №339 «О Программе приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа на 2020 год» (в ред. от 28.05.2020 №423), Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Стульнова) осуществить приватизацию муниципального имущества – нежилые помещения в здании (административное, Лит. А), назначение: нежилое, общая площадь 29,6 кв. метра, этаж 1, номера на поэтажном плане 15-17, по адресу: г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, с предоставлением преимущественного права на приобретение данного имущества арендатору – обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Мастер» по рыночной цене объекта, которая составляет (согласно оценке, произведенной независимой оценочной организацией) 892 588 (восемьсот девяносто две тысячи пятьсот восемьдесят восемь) рублей (без учета НДС), с рассрочкой оплаты приобретаемого имущества на 5 лет.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор», разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Артемовского городского округа в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020 №525-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 16.06.2009 №681-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (В РЕД. ОТ 27.05.2020 №1422-ПА)

В целях расширения имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа, в соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.05.2009 №604-па «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества Артемовского городского округа, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в ред. от 22.04.2019 №468-па), руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 16.06.2009 №681-па ««Об утверждении Перечня муниципального имущества Артемовского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в ред. от 27.05.2020 №1422-па), дополнив приложение к постановлению строками 90-91 следующего содержания:

90	Нежилые помещения, расположенные в 1-этажном здании (лит. А), номера на поэтажном плане: 17, 19	Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18	Назначение: нежилое	S = 87,7	имеется
91	Нежилые помещения, в здании (лит. А), назначение: нежилое, этаж: 1, номера на	Приморский край, г. Артем, ул. Днепростроевская, 8	Назначение: нежилое	S = 46,6	не имеется

поэтажном плане: 10-14				
------------------------	--	--	--	--

2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

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 в администрации Артемовского городского округа: **Начальник управления архитектуры и градостроительства** администрации Артёмовского городского округа.

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:
- гражданство Российской Федерации либо гражданство иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: наличие высшего образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры; наличие высшего профессионального образования по специальности: архитектура; земельный кадастр; подтверждаемое документами государственного образца;
- не менее четырех лет стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности.

Конкурс проводится в два этапа:

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

- д) медицинское заключение об отсутствии 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) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- к) сведения о своих доходах за год предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи документов. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ 3. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, принимаются с 23 июля по 11 августа 2020 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) 11 августа 2020 года.

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

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

E-mail: turkina_lv@artemokrug.ru

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; бланком справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; формой представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать можно ознакомиться на официальном сайте Артемовского городского округа www.artemokrug.ru в разделе «Вакансии».