



№33
(12728)

www.gazeta-vibor.com

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВЫБОР

3

Мая 2023 г.,
СРЕДА

Основана 1 мая 1929 года

КУПЛЮ

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

УСЛУГИ

Ремонт телевизоров,
микроволновок. Тел. 3-24-09,
8-902-556-97-51.

Ремонт холодильников
на дому. Организация.
Гарантия на ремонт.
Пенсионерам скидка.
Ул. Фрунзе, д. 45-Г,
тел. 8-914-793-79-51.

Сварочные работы:
заборы, ворота, двери.
Услуги генератора.
Весь спектр услуг.
Тел. 8-904-629-12-01.

Вспаху огород. Тел.
8-924-250-25-70.

РАЗНОЕ

Утерянный военный
билет на имя Бубнова Кон-
стантина Николаевича считать
недействительным.



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

ЛЕГКО!

тел. 8(42337) 6-25-08

реклама

Справочная служба
по товарам и услугам г. Артём

СПРАВОЧНАЯ
"ГУДВИН"

600 09
33 508

Ежедневно с 8.00 до 20.00

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

Регистрация в справочной «Гудвин»
по тел. 8-924-251-25-08
Стоимость от 500 руб./месяц

реклама

ОТКАЧКА
СЕПТИКОВ,
КОЛОДЦЕВ
И ПРОЧЕЕ.
ВЫЕЗЖАЕМ
ПО КРАЮ.

Тел.
8-914-066-73-36.

Для координации воспитательной работы в общеобразова-
тельных организациях с обучающимися и их родителями
(законными представителями) на уровне Артемовского го-
родского округа

ТРЕБУЕТСЯ СОВЕТНИК ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ.

Оклад 40 000 рублей.

Квалификационные требования: высшее/среднее профессио-
нальное педагогическое образование либо высшее образование
и дополнительное профессиональное образование по направ-
лению профессиональной деятельности в образовательной
организации.

Требования к опыту практической работы: стаж работы с
детьми и молодежью не менее 1 года при наличии высшего/
среднего профессионального педагогического образования; не
менее 2 лет при наличии высшего образования, не связанного с
педагогической деятельностью.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на
занятие педагогической деятельностью.

Обращаться в администрацию Артемовского городского
округа по адресу: ул. Кирова, 48, каб. 224 или по телефону
8(42337) 4-74-52.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВА- НИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером АО «ПриморАГП» Лисовой
Олесей Николаевной, почтовый адрес: 692760, Приморский
край, г. Артём, ул.40 лет Октября, 40, E-mail: artemtge1@mail.
ru, тел.89241305050, № в ГРКИ-12181,СНИЛС: 065-458-335-83,
выполняются кадастровые работы в отношении земельного
участка с кадастровым номером 25:27:070245:6, расположенного
по адресу: Приморский край, г.Артём, с/т «Одуванчик», уч.№61.
Заказчик: Яськов О.В. (почтовый адрес и телефон находятся у
кадастрового инженера). Смежный земельный участок, с право-
обладателями которого требуется согласование границ земель-
ного участка, расположен по адресу: Приморский край, г.Артём,
с/т «Одуванчик», уч.№82 (кад.№25:27:070245:34).

Собрание по поводу согласования местоположения границ
состоится 5 июня 2023 г. в 10 часов 00 минут по адресу: г. Ар-
тем, ул.40 лет Октября,40, каб.303. С проектом межевого плана
земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Артём,
ул.40 лет Октября,40, каб.303. Требования о проведении согласо-
вания местоположения границ земельных участков на местности
принимаются с 3 мая 2023 г. по 3 июня 2023 г., обоснованные
возражения о местоположении границ земельных участков по-
сле ознакомления с проектом межевого плана принимаются с
3 мая 2023 г. по 3 июня 2023 г. по адресу: 692760, Приморский
край, г. Артём, ул.40 лет Октября, 40, каб.303. При проведении
согласования местоположения границ при себе необходимо
иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы
о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВА- НИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Маевым Владимиром Юрье-
вичем (Приморский край, г. Владивосток, ул. Свердлова, д. 5,
maevkadastr@mail.ru, тел. 89089923048, № аттестата 25-13-62 ,
номер в регистрации в государственном реестре лиц, осущест-
вляющих кадастровую деятельность: 29087) выполняются када-
стровые работы в отношении земельного участка с кадастровым
номером 25:27:010011:246, расположенного: «местоположение
установлено относительно ориентира, расположенного в грани-
цах участка. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г.
Артём, урочище «Соловей ключ», с/т «Ритм», участок № 253». За-
казчиком кадастровых работ является Сиротенко Андрей
Витальевич, почтовый адрес: Приморский край, г. Владивосток,
ул. Героев Варяга, дом 4, к. 2, кв. 139/1. Представитель по дове-
ренности № 25 АА 3351120: Маев Владимир Юрьевич, почтовый
адрес: Приморский край, Черниговский район, пгт. Сибирцево,
ул. Рабочая, дом 44. Смежные земельные участки расположе-
ны в кадастровом квартале 25:27:010011. Собрание по поводу
согласования местоположения границы состоится по адресу: г.
Владивосток, ул. Гоголя, 12а, кв. 4 «2» июня 2023 г. в 11 часов
00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно
ознакомиться по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 12а, кв. 4.
Требования о проведении согласования местоположения границ
земельных участков на местности принимаются с «4» мая 2023 г.
по «2» июня 2023 г., обоснованные возражения о местоположе-
нии границ земельных участков после ознакомления с проектом
межевого плана принимаются с «4» мая 2023 г. по «2» июня
2023 г. по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 12а, кв. 4 (тел.
84232451236). При проведении согласования местоположения
границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий
личность, а также документы о правах на земельный участок.

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН РУКОВОДИТЕЛЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА МАЙ 2023 ГОДА

	Ф.И.О.	Должность	Дни приёма	Время приема
1.	Квон Вячеслав Васильевич	Глава Артемовского го- родского округа	3,17,24,31	12:00
2.	Воркова Виктория Александровна	Первый замести- тель главы администрации Ар- темовского город- ского округа	2,16	16:00
	Литвинов Алексей Александрович	Первый замести- тель главы администрации Ар- темовского город- ского округа	15	16:00
3.	Железнова Наталья Сергеевна	Заместитель главы администрации – начальник управле- ния муниципальной собственности ад- министрации Арте- мовского городского округа	4,18	15:00
4.	Макиенко Наталья Ивановна	Заместитель главы администрации - начальник управле- ния образования администрации Ар- темовского город- ского округа	22	16:00
5.	Мезенин Павел Викторович	Заместитель главы администрации Ар- темовского город- ского округа	23	16:00
6.	Ситдинов Гаястин Саликзанович	Заместитель главы администрации Ар- темовского город- ского округа	11,25	16:00
7.	Фардзинова Зарина Арсеновна	Заместитель главы администрации Ар- темовского городского округа	4,18	16:00

Новая жизнь
старых скверов

15 апреля –
31 мая
выбираем вместе
на сайте:

za.gorodsreda.ru

ФОРМИРОВАНИЕ
КОМФОРТНОЙ
ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ
"ВЫБОР"
ТЕЛ. 3-95-95.

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 10 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ СООБЩАЕТ

ИСКЛЮЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЗ ЕГРЮЛ ПО ИНИЦИАТИВЕ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю информирует об исключении из ЕГРЮЛ по инициативе налогового органа.

Действующим законодательством о государственной регистрации, а именно статьей 21.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», предусмотрена возможность исключения юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) по инициативе регистрирующего органа в случаях, если юридическое лицо признано фактически прекратившим свою деятельность, либо наличия в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, в отношении которых внесена запись об их недостоверности.

Важно знать, что лица, выступающие руководителями или участниками от имени юридических лиц, исключенных из государственного реестра по указанным основаниям, лишаются на 3 года, права на участие в данном качестве по отношению к иным организациям.

Исходя из вышеизложенного, УФНС России по Приморскому краю призывает проявлять должную осмоторительность и добросовестность при осуществлении организациями финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представлять налоговую отчетность, реагировать на законные требования налоговых органов и напоминает о важности информации, отраженной в государственных реестрах.

Только в 1-м квартале 2023 года из государственного реестра исключено 109 юридических лиц, не представивших в регистрирующий орган достоверные сведения о руководителе, участниках, либо адресе организации, а также не представлявших на протяжении 12 месяцев документов отчетности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и не осуществлявших операций хотя бы по одному банковскому счету.

Руководители и участники этих фирм уже не смогут зарегистрироваться в данном качестве до весны 2026 года.

В отношении 470 организаций принято решение о предстоящем исключении.

На сайте Федеральной налоговой службы ФНС России (www.nalog.gov.ru) реализован онлайн-сервис «Прозрачный бизнес – проверь себя и контрагента», с помощью которого любое заинтересованное лицо, будь то руководитель организации, её участник, контрагент, либо иное частное лицо, может ознакомиться со сведениями об организации, содержащимися в государственном реестре, о принятых в отношении неё решениях регистрирующего органа, в том числе о предстоящем исключении из государственного реестра, осуществляемом по инициативе регистрирующего органа.

СООБЩИТЬ О НЕСОГЛАСИИ С САЛДО ЕНС МОЖНО ПРИ ПОМОЩИ СЕРВИСА ФНС РОССИИ

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю сообщает о том, что теперь налогоплательщики могут сообщить о необходимости актуализации сальдо Единого налогового счёта (ЕНС) при помощи сервиса ФНС России «Оперативная помощь: разблокировка счёта и вопросы по ЕНС».

Для направления вопроса в налоговый орган заявителю необходимо указать ИНН организации (либо индивидуального предпринимателя), наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) и выбрать вопрос «не согласен с сальдо ЕНС, требуется актуа-

лизация». Помимо этого, налогоплательщику следует указать контактный номер телефона.

В течение суток с заявителем свяжется сотрудник налоговых органов для того, чтобы урегулировать вопрос и подсказать дальнейшие действия налогоплательщику.

Управление напоминает о том, что для уточнения сальдо Единого налогового счёта (ЕНС) налогоплательщик также может обратиться в налоговый орган по месту учёта для проведения индивидуальной сверки.

СТУДЕНТОВ ПРЕДУПРЕДИЛИ О ПОСЛЕДСТВИЯХ УЧАСТИЯ В ФИКТИВНЫХ СДЕЛКАХ

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю продолжает работу, направленную на информирование школьников и студентов о последствиях фиктивной регистрации в качестве руководителей организаций.

Что привлекает студентов? Конечно же, дополнительный заработок. И в некоторых случаях молодые люди хотят получить деньги без каких-либо затрат. Именно поэтому, возможно, соглашались на предложения мошенников стать руководителями организаций. Казалось бы, только и всего. Но мало кто задумывается о дальнейшей ответственности за фиктивную регистрацию.

На текущий момент зарегистрировать бизнес стало гораздо проще. Это можно сделать в электронном виде, через МФЦ или с привлечением нотариуса – через отправку документов по почте. То есть, заявители при подаче заявления на регистрацию фактически не контактируют с регистрирующим органом. Но это не говорит о том, что «вычислить» номинального руководителя невозможно.

Кто чаще всего попадает «на крючок» мошенников? В большей степени, это студенты средних учебных заведений, техникумов и колледжей, проживающие в общежитие. Молодые в люди в возрасте 18 – 21 года из семей имеющих средний (не высокий) уровень дохода. Данные лица проживают в общежитии, не имеют в силу учебного процесса работы, соответственно нуждаются в финансовых средствах. Такую категорию лиц крайне легко уговорить заработать «легкие деньги», убедить, что никаких последствий для них не наступит и все, что от них требуется это передать свою персональные данные третьим лицам и после государственной регистрации получить в налоговом органе ЭЦП.

Но встречаются и другие ситуации, когда студенты, живущие в городе с родителями, скажем так не сильно испытывающие финансовые трудности, так же соглашались стать «номинальными» руководителями.

Как повлияет привлечение к уголовному наказанию студента – объяснять не нужно. Но здесь главное не бояться добровольно и вовремя обратиться в регистрирующий орган для блокирования деятельности юридического лица, или прекращения деятельности в качестве предпринимателя. Ведь если после регистрации деятельности студент одумался и явился для урегулирования данного вопроса, в этом случае для него никаких последствий не наступит, а вот если уже в ходе деятельности юридического лица налоговым органом будет установлено, что директор является «номинальным», в данном случае стоит ожидать самых серьезных последствий.

Никто не запрещает молодым людям заниматься любимым делом, да ещё и получать от этого доход. Ведь помимо того, что они могут зарегистрироваться в качестве предпринимателей, есть и специальный налоговый режим – налог на профессиональный доход, воспользоваться которым могут молодые люди возраста от 16 лет, но, естественно, в случае, если их деятельность применима к указанному налоговому режиму. А вот

от сомнительных предложений нужно отказаться. И понимать, что за фиктивную регистрацию предусмотрена уголовная ответственность.

Так, статья 173.1 Уголовного Кодекса РФ предусматривает уголовную ответственность за создание юридического лица через подставных лиц и наказание штрафом до 300 тысяч рублей либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Если студент стал жертвой мошенников, он или его близкие могут обратиться по телефону «горячей линии» в Единый регистрационный центр + 7 (423) 240–25–72.

С начала 2023 года сотрудниками ФНС Приморского края проведена разъяснительная работа о последствиях и ответственности за регистрацию фирм-однодневок с подставным руководителем и/или учредителем в 33 учебных заведениях Приморского края.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ «НУЛЕВОЙ» НАЛОГОВОЙ ДЕКЛАРАЦИИ ПО НДС

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю сообщает, что вместо представления «нулевой» налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость имеется возможность представления единой (упрощенной) налоговой декларации.

Следует отметить, что единая (упрощенной) налоговая декларация представляется лицами (организациями и индивидуальными предпринимателями), признаваемыми налогоплательщиками по одному или нескольким налогам, не осуществляющими операции, в результате которых происходит движение денежных средств на их счетах в банках (в кассе организации), и не имеющими по этим налогам объектов налогообложения (пункт 2 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации).

Форма упрощенной декларации и порядок ее заполнения утверждены Приказом Минфина России от 10.07.2007 № 62н.

Единая (упрощенной) налоговая декларация представляется в налоговый орган по месту нахождения организации или месту жительства физического лица не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшими кварталом, полугодием, 9 месяцами, календарным годом.

Единая (упрощенной) налоговая декларация может быть представлена налогоплательщиком в налоговый орган лично или через представителя, направлена в виде почтового отправления с описью вложения или передана по телекоммуникационным каналам связи.

ПЕРЕДАВАТЬ КВАЛИФИЦИРОВАННУЮ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОДПИСЬ ДРУГИМ СОТРУДНИКАМ НЕ БЕЗОПАСНО

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю напоминает, что с 2021 года индивидуальные предприниматели и нотариусы получают усиленные квалифицированные электронные подписи (УКЭП) в удостоверяющих центрах ФНС России.

УКЭП содержит данные о владельце электронной подписи, такие как:

- ФИО, СНИЛС, ИНН – для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;
- ФИО, СНИЛС, ИНН и ОГРН – для индивидуального предпринимателя;
- наименование организации, ИНН, место нахождения и ОГРН – для юридического лица.

Эти атрибуты делают квалифицированную электронную подпись именной и обеспечивают признание электронных документов, заверенных ею, равнозначным документам на бумажном носителе, под-

писанным собственноручной подписью.

При использовании УКЭП участники электронного взаимодействия обязаны обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей: не допускать использование принадлежащих им ключей электронных подписей без их согласия.

Не допускается передача права использования своей электронной подписи. Если требуется уполномочить иное лицо подписывать документы от имени организации, необходимо оформить электронную подпись на это лицо и выдать ему доверенностью на совершение соответствующих действий.

Необходимо внимательно следить за сохранностью ключа и немедленно информировать о его компрометации. УКЭП приравнивается к собственноручной подписи и владение ключа несет ответственность за подписанный документ вне зависимости от того, кем указанная подпись была использована фактически.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПО УПЛАТЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО НАЛОГАМ, СБОРАМ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю информирует о порядке предоставления отсрочки (рассрочки) по уплате задолженности по налогам, сборам и страховым взносам.

С 01.01.2023 вступил в силу Порядок предоставления налоговыми органами отсрочки, рассрочки по уплате задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и (или) налогов, сборов, страховых взносов, срок уплаты которых не наступил, а также инвестиционного налогового кредита (Порядок).

В частности, органами, уполномоченными принимать решения о предоставлении отсрочки (рассрочки), инвестиционного налогового кредита являются:

а) по заявлениям о предоставлении отсрочки (рассрочки), инвестиционного налогового кредита в сумме, не превышающей 10 миллионов рублей, - Управление Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации по месту нахождения (месту жительства) заинтересованного лица, если иное не предусмотрено пунктом 2 Порядка;

б) по заявлениям о предоставлении отсрочки (рассрочки), инвестиционного налогового кредита в сумме, превышающей 10 миллионов рублей, - Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом, если иное не предусмотрено пунктом 2 Порядка.

Заявление о предоставлении отсрочки или рассрочки, либо инвестиционного налогового кредита, представляется в уполномоченный орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика. Решение о предоставлении отсрочки или рассрочки принимается уполномоченным органом в течение 10 дней со дня получения заявления.

В случае необходимости запроса, в том числе у иных лиц, дополнительной информации в ходе рассмотрения заявления уполномоченный орган вправе приостановить срок принятия решения о предоставлении отсрочки или рассрочки, но не более чем на 20 календарных дней, о чем выносится соответствующее решение, о принятии которого уведомляется заинтересованное лицо в трехдневный срок с даты его принятия.

С перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении отсрочки (рассрочки), можно ознакомиться при помощи страницы «Предоставление отсрочки (рассрочки) по налогам» на официальном сайте ФНС России www.nalog.gov.ru в разделе «Задолженность».

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023

№239-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 18.03.2019 №274-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 16.03.2023 №152-ПА)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением администрации 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», постановлением администрации Артемовского городского округа от 08.10.2018 №886-па «Об установлении расходов обязательств Артемовского городского округа по вопросу местного значения в области организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 18.03.2019 №274-па «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа» (в ред. от 16.03.2023 №152-па):

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

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа, субсидии краевого и федерального бюджетов. Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 209 515,17519 тыс. рублей. Объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа: 2021 год – 10 707,4239 тыс. рублей; 2022 год – 10 468,18827 тыс. рублей; 2023 год – 11 804,9341 тыс. рублей; 2024 год – 12 395,18001 тыс. рублей; 2025 год – 13 014,9391 тыс. рублей. Общий объем финансового обеспечения за счет средств бюджета Артемовского городского округа составляет 58 390,66538 тыс. рублей. Объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии бюджета Приморского края: 2021 год – 14 626,149 тыс. рублей; 2022 год – 13 793,79311 тыс. рублей; 2023 год – 15 050,32443 тыс. рублей; 2024 год – 16 835,42224 тыс. рублей; 2025 год – 6 351,35538 тыс. рублей. Общий объем финансового обеспечения за счет субсидии бюджета Приморского края составляет 66 657,04416 тыс. рублей. Объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии федерального бюджета составляет: 2021 год – 19 267,4325 тыс. рублей; 2022 год – 19 355,14519 тыс. рублей; 2023 год – 18 044,78897 тыс. рублей; 2024 год – 20 185,05601 тыс. рублей;
--	--

	2025 год – 7 615,04298 тыс. рублей. Общий объем финансового обеспечения за счет субсидии федерального бюджета составляет 84 467,46565 тыс. рублей
--	---

1.2. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в новой редакции: «5. Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа, субсидии краевого и федерального бюджетов.

Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 209 515,17519 тыс. рублей.

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

2021 год – 10 707,4239 тыс. рублей;
2022 год – 10 468,18827 тыс. рублей;
2023 год – 11 804,9341 тыс. рублей;
2024 год – 12 395,18001 тыс. рублей;
2025 год – 13 014,9391 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии бюджета Приморского края:

2021 год – 14 626,149 тыс. рублей;
2022 год – 13 793,79311 тыс. рублей;
2023 год – 15 050,32443 тыс. рублей;
2024 год – 16 835,42224 тыс. рублей;
2025 год – 6 351,35538 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения Программы за счет субсидии федерального бюджета:

2021 год – 19 267,4325 тыс. рублей;
2022 год – 19 355,14519 тыс. рублей;
2023 год – 18 044,78897 тыс. рублей;
2024 год – 20 185,05601 тыс. рублей;
2025 год – 7 615,04298 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения Программы за счет средств краевого бюджета устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 30.12.2019 №945-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» (в ред. от 16.01.2023 №10-пп).

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

1.3. Изложить приложение 1 к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа» в новой редакции (прилагается).

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

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

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

И.о. главы Артемовского городского округа А.А. Литвинов

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 20.04.2023 №239-па
Приложение 1
к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа»

№ п/п	Комплекс процессных мероприятий; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки реализации мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в т.ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам						
					2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача: Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей Артемовского городского округа, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий										
1.1.	Комплекс процессных мероприятий: Содействие в решении жилищных проблем молодых семей	х	х	209515,17519	44601,0054	43617,12657	44900,04750	49415,65826	26981,33746	МБ КБ ФБ	х
1.1.1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение	УКТМП, ОУи РЖ	2021-2025	209515,17519	10707,4239	10468,18827	11804,93410	12395,18001	13014,93910	МБ	администрация округа
	(строительство) стандартного жилья				14626,149	13793,79311	15050,32443	16835,42224	6351,35538	КБ	
					19267,4325	19355,14519	18044,78897	20185,05601	7615,04298	ФБ	
	Итого по Программе			209515,17519	44601,0054	43617,12657	44900,04750	49415,65826	26981,33746		
	в том числе по источникам			58390,66538	10707,4239	10468,18827	11804,9341	12395,18001	13014,9391	МБ	
				66657,04416	14626,149	13793,79311	15050,32443	16835,42224	6351,35538	КБ	
				84467,46565	19267,4325	19355,14519	18044,78897	20185,05601	7615,04298	ФБ	

Примечания:

Администрация округа
УКТМП
ОУ и РЖ
МБ
КБ
ФБ

- администрация Артемовского городского округа.
- управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.
- отдел учета и распределения жилья администрации Артемовского городского округа
- бюджет Артемовского городского округа.
- субсидии бюджета Приморского края.
- субсидии федерального бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№241-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 04.02.2019 №84-ПА
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 26.01.2023 №50-ПА)

В целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа, руководствуясь 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», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 04.02.2019 №84-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа» (в ред. от 26.01.2023 №50-па):

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

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Реализация мероприятий Программы позволит достичь следующих показателей: общее число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, к 2025 году – 24 ед.; общее число вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, к 2025 году – 11 ед.; достижение установленных значений целевых индикаторов Программы
--	--

1.2. Изложить абзац четвертый раздела 3 приложения к постановлению в новой редакции:

«Предоставление субсидий на возмещение части затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа, утвержденным постановлением администрации Артемовского городского округа от 31.05.2022 №350-па (в ред. от 14.03.2023 №146-па)».

1.3. Изложить таблицу вторую раздела 6 приложения к постановлению в новой редакции:

Целевые показатели (индикаторы) Программы

№п /п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значение показателей						Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
			2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку	ед.	3	4	8	9	0	0	общее число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, к 2025 году – 24 ед.
2.	Число вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку	ед.	3	4	2	2	0	0	общее число вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку, к 2025 году – 11 ед.
3.	Достижение установленных значений целевых индикаторов Программы	%	100	100	100	100	100	100	достижение установленных значений целевых индикаторов Программы

1.4. Внести изменения в приложение 1 к Программе (приложение 1).

1.5. Внести изменения в приложение 2 к Программе (приложение 2).

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 Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 24.04.2023 №241-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
...												
1.1.1	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	управление потребительского рынка и предпринимательства	2020-2025 гг.	1750,00 1750,00	600,00 600,00	600,00 600,00	0,00 0,00	550,00 550,00	0,00 0,00	0,00 0,00	х МБ КБ ФБ	администрация Артемовского городского округа
1.1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства с целью возмещения части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга)	управление потребительского рынка и предпринимательства	2020-2025 гг.	5800,00 5800,00	900,00 900,00	2400,00 2400,00	1700,00 1700,00	800,00 800,00	0,00 0,00	0,00 0,00	х МБ КБ ФБ	администрация Артемовского городского округа
...												
1.1.4	Предоставление субсидий на возмещение части затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа	управление дорожной деятельности и благоустройства	2022-2025 гг.	6425,00 6425,00	0,00 0,00	0,00 0,00	3675,00 3675,00	2750,00 2750,00	0,00 0,00	0,00 0,00	х МБ КБ ФБ	администрация Артемовского городского округа
...												

Примечание: ФБ – федеральный бюджет;
КБ – краевой бюджет;
МБ – местный бюджет.

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 24.04.2023 №241-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ.

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
...											
1.1.4	Предоставление субсидий на возмещение части затрат, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа	количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки	ед.	7	0	0	3	4	0	0	число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку
...											

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2023
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ЕГО УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ, ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНЫМ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№244-па

В целях упорядочения процедуры выявления и учета бесхозяйного недвижимого имущества на территории Артемовского городского округа, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского

го округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке выявления бесхозяйного недвижимого имущества, его учета и оформления в муниципальную собственность, организации управления бесхозяйным недвижимым имуществом, находящимся на территории Артемовского городского округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Артемовского городского округа от 12.09.2018 №831-па «Об утверждении Положения о порядке выявления бесхозяйного недвижимого имущества, его учета и оформления в муниципальную собственность, организации управления бесхозяйным недвижимым имуществом, находящимся на территории Артемовского городского округа».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 25.04.2023 №244-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выявления бесхозяйного недвижимого имущества, его учета и оформления в муниципальную собственность, организации управления бесхозяйным недвижимым имуществом, находящимся на территории Артемовского городского округа

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок выявления бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Артемовского городского округа, постановку его на учет и принятие в муниципальную собственность Артемовского городского округа.

1.2. Настоящее Положение распространяется на объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен, либо от права собственности на которые собственник отказался в порядке, предусмотренном ст. 225, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс).

1.3. Основными целями и задачами выявления и учета бесхозяйных объектов недвижимого имущества, оформления права муниципальной собственности на них являются:

- а) вовлечение неиспользуемых объектов недвижимого имущества в свободный гражданский оборот;
- б) обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации объектов;
- в) повышение эффективности использования муниципального имущества.

2. Порядок выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и оформления документов, необходимых для постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества

2.1. Сведения о бесхозяйных объектах недвижимого имущества могут предоставлять юридические и физические лица, в том числе органы местного самоуправления, иные заинтересованные лица путем направления соответствующего заявления в администрацию Артемовского городского округа. В заявлении о выявлении бесхозяйного объекта недвижимого имущества по возможности указывается следующая информация:

местонахождение объекта, его наименование (назначение); ориентировочные сведения об объекте (год постройки, технические характеристики, площадь и другие);

для объектов инженерной инфраструктуры – протяженность, диаметр и материал трубопроводов, объем и материал систем водоотведения и водоснабжения и т.д.;

сведения о пользователях объекта, иные доступные сведения.

2.2. Собственник недвижимого имущества вправе отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество путем подачи соответствующего заявления в администрацию Артемовского городского округа либо иным предусмотренным законодательством способом.

2.3. При обнаружении, в том числе на основании заявления, бесхозяйного объекта недвижимости управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (далее – Управление) в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения:

организует проведение проверки поступившей информации с выездом на место с привлечением соответствующего отраслевого органа администрации Артемовского городского округа и (или) муниципального учреждения, предприятия (при необходимости).

проверяет наличие объекта в реестре муниципального имущества Артемовского городского округа;

запрашивает сведения о наличии объекта в реестре федеральной собственности, в реестре государственной собственности Приморского края, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о зарегистрированных правах на объект;

запрашивает сведения об объекте в организации технической инвентаризации; запрашивает сведения в органах (организациях), осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

при необходимости обращается в иные учреждения, организации, предприятия.

2.4. В случае выявления информации о собственнике объекта при наличии намерения содержать имущество администрация Артемовского городского округа прекращает работу по сбору документов для постановки объекта на учет в качестве бесхозяйного.

3. Подготовка документов для приобретения права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

3.1. После получения документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, подтверждающих отсутствие собственника у недвижимого имущества или отказ собственника от права собственности на такое недвижимое имущество, Управление:

3.1.1. В отношении бесхозяйного объекта недвижимого имущества, за исключением объектов теплоснабжения:

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов направляет их копии в отраслевой орган администрации Артемовского городского округа;

осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Артемовского городского округа о постановке на учет объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Артемовского городского округа, в качестве бесхозяйного;

осуществляет закупку для муниципальных нужд в отношении выявленного бесхозяйного имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2014 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для выполнения кадастровых работ на объекте, а также обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю для принятия на учет бесхозяйного объекта.

3.1.2. В отношении бесхозяйных объектов теплоснабжения:

в течение 10 рабочих дней со дня получения документов совместно с управлением жизнеобеспечения администрации Артемовского городского округа, с привлечением ресурсоснабжающей (сетевой) организации составляет акт выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – акт выявления);

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов направляет их копии и копию акта выявления в отраслевой орган администрации Артемовского городского округа;

осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Артемовского городского округа о постановке на учет объекта недвижимого имущества, расположенного на территории Артемовского городского округа, в качестве бесхозяйного;

в течение 60 дней с даты составления акта выявления обеспечивает выполнение кадастровых работ в отношении бесхозяйного объекта теплоснабжения, а также обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю для принятия на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения.

3.2. Отраслевой орган администрации Артемовского городского округа:

3.2.1. В отношении бесхозяйного объекта недвижимого имущества, за исключением объектов теплоснабжения, после получения копий документов, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3.1.1 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения направляет в Управление предложения об организации использования, обслуживания, эксплуатации бесхозяйного объекта недвижимого имущества, а в случае если указанный объект недвижимого имущества является объектом газо-, электро-, водоснабжения и водоотведения - обеспечивает в соответствии с законодательством в соответствующей сфере определение организации, которая будет осуществлять содержание, обслуживание, эксплуатацию объекта до признания на него права муниципальной собственности Артемовского городского округа.

3.2.2. В отношении бесхозяйных объектов теплоснабжения:

в течение 60 дней с даты составления акта выявления обеспечивает проведение проверки соответствия бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям промышленной безопасности, экологической безопасности, пожарной безопасности, требованиям безопасности в сфере теплоснабжения, требованиям к обеспечению безопасности в сфере электроэнергетики (далее - требования безопасности), проверки наличия документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения;

до даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения организует содержание и обслуживание такого объекта теплоснабжения;

при несоответствии бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям безопасности и (или) при отсутствии документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, организует приведение бесхозяйного объекта теплоснабжения в соответствие с требованиями безопасности и (или) подготовку и утверждение документов, необходимых для безопасности эксплуатации объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц;

до определения организации, которая будет осуществлять содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, направляет в Дальневосточное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору уведомление о выявлении такого объекта теплоснабжения и заявление о выдаче разрешения на допуск к эксплуатации бесхозяйного объекта теплоснабжения;

в течение 30 дней с даты принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, но не ранее приведения его в соответствие с требованиями безопасности, подготовки и утверждения документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и до даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения обеспечивает в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» определение организации, которая будет осуществлять его содержание и обслуживание (при наличии разрешения на допуск к эксплуатации указанного объекта теплоснабжения).

3.3. В случае отсутствия предложений об организации использования, обслуживания, эксплуатации бесхозяйного объекта недвижимого имущества от отраслевых органов администрации Артемовского городского округа Управление направляет служебную записку главе Артемовского городского округа для принятия соответствующего решения.

4. Организация управления бесхозяйными объектами недвижимого имущества

4.1. Управление бесхозяйными объектами недвижимого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Управление в течение 10 рабочих дней с даты постановки на учет бесхозяйного объекта недвижимого имущества (за исключением объектов теплоснабжения) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю, а для объекта теплоснабжения - после исполнения требований пп. 3.2.2 настоящего Положения готовит проект постановления (распоряжения) о передаче бесхозяйных объектов на обслуживание (в эксплуатацию).

4.3. Управление одновременно с подготовкой проекта постановления (распоряжения) осуществляет подготовку проекта передаточного акта, соглашения о содержании и обслуживании бесхозяйных инженерных объектов. Проекты указанных документов проходят согласование в управлении жизнеобеспечения и правовом управлении администрации Артемовского городского округа.

4.4. Копия указанного постановления (распоряжения) в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения, а также подписанный документ, подтверждающий передачу бесхозяйных объектов на обслуживание (передаточный акт, соглашение), направляется организации, определенной постановлением (распоряжением).

4.5. Управление жизнеобеспечения администрации Артемовского городского округа обеспечивает принятие обслуживающей организацией, утвержденной постановлением (распоряжением), бесхозяйного имущества на обслуживание (в эксплуатацию).

4.6. В случае отказа обслуживающей организации от подписания документов, подтверждающих передачу бесхозяйных объектов на обслуживание, а также отказа от принятия бесхозяйных объектов на обслуживание и содержание администрация Артемовского городского округа вправе обратиться в суд с заявлением о возложении обязанности на указанную организацию обеспечить надлежащее содержание и обслуживание бесхозяйных объектов до дня принятия их в муниципальную собственность.

4.7. Администрацией Артемовского городского округа в отношении иных бесхозяйных объектов недвижимого имущества, в целях предотвращения угрозы их разрушения, утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций и находящегося в их составе бесхозяйного движимого имущества (при наличии) на период оформления их в собственность Артемовского городского округа принимается решение об осуществлении сохранности бесхозяйных объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Артемовского городского округа.

5. Оформление права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

5.1. По истечении года, а в случае постановки на учет линейного объекта - по истечении 3 (трех) месяцев со дня постановки объекта на учет в качестве бесхозяйного Управление передает пакет документов в правовое управление администрации Артемовского городского округа для обращения в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на данный объект.

5.2. На основании вступившего в законную силу решения суда Управление подает заявление на регистрацию права муниципальной собственности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.

5.3. После получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости Управление в месячный срок издает распоряжение о включении объекта в реестр муниципального имущества Артемовского городского округа.

Приложение
к Положению о порядке выявления бесхозяйного недвижимого имущества, его учета и оформления в муниципальную собственность, организации управления бесхозяйным недвижимым имуществом, находящимся на территории Артемовского городского округа

АКТ
выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения

г. Артем «__»____20__ г.

Комиссия в составе:

(наименование организации, структурного органа администрации Артемовского городского округа (Ф.И.О., должность))

произвела осмотр _____, в результате обследования выявила следующее:

№ п/п	Наименование (назначение) бесхозяйного объекта	Местоположение объекта	Технические характеристики и описание объекта
1	2	3	4

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2023

№249-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.03.2017 №392-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНО-ГО ФОНДА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 28.03.2023 №187-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 31.10.2022 №3268-р «Об утверждении Стратегии развития

строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года», решением Думы Артёмовского городского округа от 25.07.2013 №152 «О Положении об организации содержания муниципального жилищного фонда Артёмовского городского округа», решением Думы Артёмовского городского округа от 17.08.2017 №865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артёмовского городского округа на 2017-2023 годы», постановлением администрации Артёмовского городского округа от 29.07.2013 №1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артёмовском городском округе», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артёмовского городского округа от 28.03.2017 №392-па «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Артёмовского городского округа» (в ред. от 28.03.2023 №187-па):

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

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Общая стоимость мероприятий Программы планируется в размере 413 405 627,09 рубля, в том числе по годам и источникам: 2019 год – 60 914 759,37 рубля (местный бюджет); 2020 год – 64 302 317,94 рубля (местный бюджет); 2021 год – 58 562 343,06 рубля (местный бюджет); 2022 год – 85 854 207,88 рубля, из них: средства бюджета Артёмовского городского округа – 81 803 092,96 рубля; средства бюджета Приморского края на доленое финансирование мероприятий Программы – 3 932 666,00 рублей; 2023 год – 69 900 449,06 рубля, из них: средства бюджета Артёмовского городского округа – 53 167 782,40 рубля; средства бюджета Приморского края на доленое финансиро-
--	---

	вание мероприятий Программы – 16 732 666,66 рубля; 2024 год – 36 915 103,54 рубля (местный бюджет); 2025 год – 36 956 446,24 рубля (местный бюджет)
--	---

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

«5. Финансовое обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств бюджета Артёмовского городского округа. Общая стоимость мероприятий Программы планируется в размере 413 405 627,09 рубля, в том числе по годам и источникам:

2019 год – 60 914 759,37 рубля (местный бюджет);
2020 год – 64 302 317,94 рубля (местный бюджет);
2021 год – 58 562 343,06 рубля (местный бюджет);
2022 год – 85 854 207,88 рубля, из них:
средства бюджета Артёмовского городского округа – 81 803 092,96 рубля;
средства бюджета Приморского края на доленое финансирование мероприятий Программы – 3 932 666,00 рублей;
2023 год – 69 900 449,06 рубля, из них:
средства бюджета Артёмовского городского округа – 53 167 782,40 рубля;
средства бюджета Приморского края на доленое финансирование мероприятий Программы – 16 732 666,66 рубля;
2024 год – 36 915 103,54 рубля (местный бюджет);
2025 год – 36 956 446,24 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. Внести изменения в приложение 9 к Программе (приложение 1).

1.4. Внести изменения в приложение 10 к Программе (приложение 2).

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 Ситдикова Г.С.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артёмовского городского округа
от 26.04.2023 №249-па

ИЗМЕНЕНИЯ В МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ НА 2023-2025 гг.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Задача 1: Обеспечение соответствия муниципального жилищного фонда требованиям действующего законодательства								
1.1.	Комплекс процессных мероприятий: Приведение муниципального жилищного фонда в соответствие с требованиями действующего законодательства	X	X	88 307, 03802	36 671, 88805	25 323, 60825	26 311, 54172	X	X
...									
1.1.3.	Перечисление ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества МКД исходя из площади помещений, собственником которых является Артёмовский городской округ	УЖО, бухгалтерия	2023	4 998, 64004	4 998, 64004	0,0	0,0	МБ	Администрация
...									
1.2.	Комплекс процессных мероприятий: Создание условий для управления многоквартирными домами	X	X	20 804, 2602	20 284, 2602	260,00	260,00	X	X
...									
1.2.2.	Предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов	УЖО	2023	12 800,00 3 200,00	12 800,00 3 200,00	0,0 0,0	0,0 0,0	КБ МБ(С)	Администрация
...									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Итого по Программе	X	X	143 771, 99884	69 900, 44906	36 915, 10354	36 956, 44624	X	X
	в том числе по источникам			123 717, 70331	49 846, 15353	36 915, 10354	36 956, 44624	МБ	X
				3 321, 62887	3 321, 62887	0,0	0,0	МБ (С)	X
				16 732, 66666	16 732, 66666	0,0	0,0	КБ	X

Приложение 2
к постановлению администрации Артёмовского городского округа
от 26.04.2023 №249-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НА 2023-2025 гг.

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1: Обеспечение соответствия муниципального жилищного фонда требованиям действующего законодательства							
...								
1.1.3.	Перечисление ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества МКД исходя из площади помещений, собственником которых является Артёмовский городской округ	площадь помещений, собственником которых является Артёмовский городской округ, за которые уплачиваются ежемесячные взносы на капитальный ремонт	тыс. кв. м	277,5	93	92,5	92	доля муниципального жилищного фонда, соответствующего требованиям законодательства, в общем объеме муниципального жилищного фонда
...								
1.2.	Комплекс процессных мероприятий: Создание условий для управления многоквартирными домами	X	X	X	X	X	X	
...								
1.2.2.	Предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов	ремонт многоквартирных домов	ед., количество домов	2	2	0	0	
...								

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2023 №250-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА»

Руководствуясь федеральными законами от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Артёмовского городского округа от 18.05.2022 №316-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда» (прилагается).
2. Управлению информатизации и информационных систем администрации Артёмовского городского округа (Елисеев И.А.):
разместить в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» административный регламент предоставления муниципаль-

ной услуги «Присвоение спортивного разряда»;
обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг.

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

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Фардинову З.А.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Артёмовского городского округа
от 26.04.2023 №250-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда» (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 исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Артемовского городского округа (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего администрации, многофункционального центра, либо работника многофункционального центра.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется региональной спортивной федерации или местной спортивной федерации по месту их территориальной сферы деятельности, обратившимся с представлением о присвоении второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда (за исключением военноприкладных и служебно-прикладных видов спорта, далее - заявитель).

1.2.2. В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации муниципальная услуга предоставляется физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой относится спортсмен, по месту их нахождения, обратившимся с представлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.3. От имени заявителя могут выступать их представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru, в случае, если муниципальная услуга предоставляется с участием МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией;

с использованием средств телефонной, почтовой связи;

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

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - единый портал).

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

Сведения о местонахождении, почтовом адресе, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы администрации расположены на официальном сайте Артемовского городского округа и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.

Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте www.mfc-25.ru.

1.3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Артемовского городского округа, и на альтернативных версиях сайтов, а также на едином портале и (или) региональном портале, на информационных стендах администрации размещается следующая справочная информация:

местонахождение, график работы органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, адрес официального сайта Артемовского городского округа;

адрес электронной почты администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

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

перечень документов, предоставляемых заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам;

образец (форма) заявления о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивного разряда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Артемовского городского округа в лице управления физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения о присвоении спортивного разряда (приложение 1 к настоящему Регламенту).

При присвоении спортивного разряда Управлением выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка с занесением сведений о присвоении спортивного разряда (зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении спортивного разряда);

б) принятие решения о возврате документов для присвоения спортивного разряда;

в) принятие решения об отказе в присвоении спортивного разряда (приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) при принятии решения о присвоении спортивного разряда - в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления в Управление представления с приложением документов, указанных в пп. 2.6.1 настоящего Регламента. Копия документа о принятом решении - в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и (или) размещается на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) при принятии решения о возврате документов для присвоения спортивного разряда - в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление с указанием причин возврата;

в) при принятии решения об отказе в присвоении спортивного разряда - в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления в Управление представления с приложением документов, указанных в пп. 2.6.1 настоящего Регламента. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда Управление направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

2.5. Правовые основания для оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108 «Об утверждении положения о Единой Всероссийской спортивной классификации»;

иные нормативные правовые акты.

Актуальный перечень указанных нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Артемовского городского округа, а также в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода-

тельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пп. 2.6.1 настоящего Регламента, подаются заявителем в Управление в течение 4 (четырёх) месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

К представлению для присвоения спортивного разряда прилагаются:

а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, - для присвоения всех спортивных разрядов;

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования, - для присвоения второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда (за исключением международных соревнований);

в) две фотографии размером 3х4 см;

г) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

е) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Представление о присвоении спортивного разряда должно быть заверено печатью (при наличии) и подписью следующих лиц: руководителя региональной спортивной федерации или уполномоченного должностного лица; местной спортивной федерации; физкультурно-спортивной организации; организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой относится спортсмен. Второй спортивный разряд и третий спортивный разряд присваиваются сроком на 2 (два) года.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Заявитель вправе приложить к представлению по собственной инициативе копию свидетельства о рождении - для лиц, не достигших возраста 14 лет.

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

2.7.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги направлен адресату, в полномочия которого не входит предоставление данной услуги.

2.7.2. Документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

2.7.4. Представленные документы нечитаемые.

2.7.5. Документы поданы неуполномоченным лицом.

2.7.6. Не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме электронного документа, являются:

2.8.1. Отсутствие электронной подписи или несоответствие электронной подписи требованиям федерального законодательства.

2.8.2. Наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в электронном документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.8.3. Документы поданы неуполномоченным лицом.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда.

2.9.2. Спортивная дисквалификация спортсмена.

2.9.3. Нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.9.4. Наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, представленных для присвоения спортивного разряда

Подача документов для присвоения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, предусмотренным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 и 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления и документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления и документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок регистрации представления и документов для предоставления муниципальной услуги

Представление и документы для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем при личном обращении в Управление, регистрируются в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

2.15. Представление и документы для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Управление с использованием электронных средств связи, в том числе через единый портал в виде электронного документа, направленные почтовым отправлением, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления.

2.16. 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

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

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы уполномоченного органа – управления физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа.

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 (трех) мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

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

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

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.

2.16.2. Обеспечение доступности инвалидов к предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

а) доступность:

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

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

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

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

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

б) качество:

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представления и документов;

рассмотрение представления и документов; принятие решения о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;

оформление и направление заявителю и (или) размещение на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет решения о присвоении спортивного разряда, оформление и направление заявителю решения о возврате документов для присвоения спортивного разряда либо решения об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.1.1. Прием и регистрация представления и документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его законного представителя с представлением и необходимым комплектом документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента.

В ходе приема документов специалист Управления, осуществляющий прием, проверяет наличие документов согласно перечню, указанному в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, проверяет правильность заполнения бланка представления.

В случае если при приеме документов будет установлено, что к представлению не приложены либо приложены не в полном объеме документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, заявителю разъясняется содержание выявленных недостатков и предлагается принять меры по их устранению.

При готовности заявителя (представителя заявителя) устранить недостатки, допущенные при подаче представления, специалист Управления информирует заявителя (представителя заявителя) о способе, дате и времени предоставления недостающих документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация представления и документов.

3.1.2. Рассмотрение представления и документов; принятие решения о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда

Основанием для начала административной процедуры является поступление представления установленного образца (приложение 3 к настоящему Регламенту) и необходимых документов в Управление.

Управление осуществляет проверку документов на соответствие требованиям действующего законодательства, а также требованиям настоящего Регламента и принимает одно из следующих решений:

а) о присвоении спортивного разряда - в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления в Управление представления с приложением документов, указанных в пп. 2.6.1 настоящего Регламента;

б) о возврате документов для присвоения спортивного разряда - в течение 10 рабочих дней со дня поступления представления и документов в Управление с указанием причин возврата;

в) об отказе в присвоении спортивного разряда - в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления в Управление представления с приложением документов, указанных в пп. 2.6.1 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.1.3. Оформление и направление заявителю и (или) размещение на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет решения о присвоении спортивного разряда, оформление и направление заявителю решения о возврате документов для присвоения спортивного разряда либо решения об отказе в присвое-

нии спортивного разряда

На основании принятого соответствующего решения Управлением готовится для направления заявителю и (или) размещения на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет решение о присвоении спортивного разряда; готовится для направления заявителю решение о возврате документов для присвоения спортивного разряда либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

Срок административной процедуры по оформлению, направлению заявителю и (или) размещению на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующего решения:

в течение 10 рабочих дней со дня подписания решения - о присвоении спортивного разряда;

в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в Управление - при принятии решения о возврате документов;

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения - об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.2. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме при наличии технической возможности.

3.2.1. Представление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пп. 2.6.1 настоящего Регламента, в форме электронных документов предоставляются заявителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Подача заявителем представления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов.

3.2.2. Представление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

При поступлении представления и документов, указанных в пп. 2.6.1 настоящего Регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица, исполнитель муниципальной услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.2.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного простой электронной подписью, проверка указанной подписи осуществляется исполнителем услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

3.2.4. В случае, если в результате проверки представления и документов, поступивших в электронной форме, будут выявлены основания для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, Управление в течение 3 (трех) дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием норм Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящего Регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью начальника управления физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.5. В случае, если в результате проверки выявлено соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (признание подлинности простой электронной подписи) в день завершения процедуры проверки заявления и документы в форме электронного документа распечатываются ответственным делопроизводителем на бумажном носителе и запрос регистрируется в установленном порядке.

Результатом административного действия при принятии решения о приеме документов, поступивших в электронной форме, является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.3.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ (далее - МФЦ) и уполномоченным органом об организации предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирование (консультация) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация представления и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

3) составление и выдача заявителю 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 «Информирование (консультация) о порядке предоставления муниципальной услуги» 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:

срок предоставления муниципальной услуги;

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

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

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;

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

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 «Прием и регистрация запроса и документов» 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 представление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ проверяет документы, представленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ), затем 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, Ф.И.О. и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ копирует представленные заявителем документы, на копиях ставит отметку (штамп) о соответствии копий документов оригиналам и заверяет своей подписью. После копирования документы возвращаются заявителю.

Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 2 (два) экземпляра расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их предоставления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться.

Один экземпляр расписки выдается заявителю в подтверждение принятия документов, второй экземпляр расписки с заявлением и с документами, принятыми специалистом приема МФЦ, передается в Управление.

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

Административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист МФЦ).

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

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

проверку действительности электронной подписи должностного лица Управления, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;

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);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный специалист МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает ознакомиться с ними.

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 заявителю 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.

4. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет заместитель главы администрации Артемовского городского округа, курирующий деятельность в сфере спорта.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента.

4.4. Специалисты Управления несут персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема представлений и прилагаемых документов, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

4.5. Персональная ответственность специалистов Управления по предоставлению муниципальной услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. **Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации, 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 настоящем Регламенте.

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

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, заявления (запроса) о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

б) 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»;

в) 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 муниципальной услуги;

г) 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

е) 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»;

ж) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

з) отказа администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, подается в администрацию.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленным настоящим Регламентом.

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 предоставлена:

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

г) 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

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

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

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Артемовского городского округа, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

б) 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в пункте 5.3 настоящего Регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда»

Форма

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о присвоении спортивного разряда

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, управлением физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа. принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108:

Ф.И.О. спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будет выдан нагрудный значок*
Будет выдана зачетная классификационная книжка*
Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку *
Для этого Вам необходимо обратиться в управление физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа

Дополнительная информация: _____

(должность и Ф.И.О. работника, принявшего решение)
* выбрать один или несколько вариантов.

Сведения об
электронной подписи

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда»

Форма

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении спортивного разряда

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108, управлением физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа_принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

(указать Ф.И.О. и дату рождения спортсмена)
по следующим основаниям:

№пункта административного регламента	Основание для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган (управление физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган (управление физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа), а также в судебном порядке.

(должность и Ф.И.О. работника, принявшего решение)

Сведения об
электронной подписи

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*

на присвоение спортивного разряда в соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108

(наименование спортивной организации, направляющей ходатайство)**

(вид спортивной организации (выбрать значение - спортивно-образовательная организация, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация))

представляет документы спортсмена _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,
дата рождения _____,
данные документа, удостоверяющего личность спортсмена на присвоение спортивного разряда*** _____.

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Тип соревнований**** _____

Вид спорта _____

Наименование соревнований***** _____

Результат спортсмена***** _____

Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

(наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена)

Дата _____

* оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления;

** при обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации (укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации);

*** второй спортивный разряд, третий спортивный разряд;

**** укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования;

***** укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости);

***** укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние).

АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2023

№253-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АРТЕМОВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «ВЫБОР» ЦЕН НА ГАЗЕТУ «ВЫБОР»

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Думы Артемовского городского округа от 25.06.2009 №154 «О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Артемовского городского округа, выполнение работ» (в ред. от 26.01.2012 №630), постановления администрации Артемовского городского округа от 03.06.2011 №844-па «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Артемовского городского округа, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Артемовского городского округа» (в ред. от 30.03.2012 №592-па), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Артемовскому муниципальному unitарному предприятию «Редакция газеты «Выбор» цены на газету «Выбор» в следующих размерах:

а) отпускные цены для розничной реализации:

32 полосы – 28,00 рублей;

24 полосы – 17,00 рублей;

20 полос – 17,00 рублей;

16 полос – 14,00 рублей;

12 полос – 12,00 рублей;

8 полос – 9,00 рублей;

4 полосы – 6,40 рубля;

б) каталожную цену подписки на полугодие при выходе газеты:

два раза в неделю (подписной индекс 53413) – 320,00 рублей;

один раз в неделю (подписной индекс 53418) – 245,00 рублей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Артемовского городского округа от 27.06.2019 №1049-па «Об утверждении Артемовскому муниципальному unitарному предприятию «Редакция газеты «Выбор» цен на газету «Выбор».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Артемовского городского округа Мироненко О.А.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2023

№246-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 09.09.2014 №3086-ПА «О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА СЧЕТЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА» (В РЕД. ОТ 31.05.2022 №349-ПА)

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Приморского края от 07.08.2013 №227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.09.2014 №3086-па «О формировании фонда капитального ремонта многоквартирных домов Артемовского городского округа на счете регионального оператора» (в ред. от 31.05.2022 №349-па):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.	Задача: Снижение уровня аварийного состояния зданий муниципальных казённых учреждений культуры										
5.1.	Комплекс процессных мероприятий: Проведение ремонтных работ в муниципальных казенных учреждениях культуры	x	x	78 528,99015	1 405,75351	8 467,77664	68 655,46000				x
5.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт нефинансовых активов, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений:	x	x	6 682,66755	1 405,75351	4 476,91404	800,00000			x	x
				6 682,66755	1 405,75351	4 476,91404	800,00000			МБ	
				916,00000	116,00000		800,00000			в т.ч. доходы от платных услуг	
...											
5.1.1.5.	Капитальный и текущий ремонт зданий МКУДО ДШИ №1, в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности определения сметной стоимости	УКТМП, МКУДО ДШИ №1	2021-2023	146,00000	116,00000		30,00000			x	МКУДО ДШИ №1
				146,00000	116,00000		30,00000			МБ	
				146,00000	116,00000		30,00000			в т.ч. доходы от платных услуг	
5.1.1.6.	Капитальный и текущий ремонт здания ДК шахты «Амурская», в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности определения сметной стоимости	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2022-2023	558,59268		388,59268	170,00000			x	МКУК ЦСКДУ
				558,59268		388,59268	170,00000			МБ	
				170,00000			170,00000			в т.ч. доходы от платных услуг	
...											
5.1.1.7.	Проведение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта здания МКУДО ДШИ №2	УКТМП, МКУДО ДШИ №2	2023	30,00000			30,00000			x	МКУДО ДШИ №2
				30,00000			30,00000			МБ	
				30,00000			30,00000			в т.ч. доходы от платных услуг	
5.1.1.8.	Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации на капитальный ремонт здания ДК «Диана»	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2023	130,00000			130,00000			x	МКУК ЦСКДУ
				130,00000			130,00000			МБ	
				130,00000			130,00000			в т.ч. доходы от платных услуг	
5.1.1.9.	Разработка и проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации на капитальный ремонт здания ДК «Индустрия»	УКТМП, МКУК ЦСКДУ	2023	440,00000			440,00000			x	МКУК ЦСКДУ
				440,00000			440,00000			МБ	
				440,00000			440,00000			в т.ч. доходы от платных услуг	
...											
ИТОГО		x	x	1 887 701,36128	307 403,52871	364 296,06649	463 870,42866	445 261,20984	306 870,12758	x	x
в том числе по источникам		x	x	1 557 150,02713	295 203,05626	321 339,43669	324 748,00161	309 157,40999	306 702,12258	МБ	x
				82 610,79854	17 080,35507	16 272,89533	16 887,74814	16 172,40000	16 197,40000	в т.ч. доходы от платных услуг	
										КБ	x
				94 902,62895	2 083,43245	22 063,80188	68 045,62205	2 709,77257		КБ (ожидаемый)	
				504,01500			168,00500	168,00500	168,00500	ФБ	
				235 144,69020	10 117,04000	20 892,82792	70 908,80000	133 226,02228			

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 26.04.2023 №247-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ.
СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОСВЯЗИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) С МЕРОПРИЯТИЯМИ ПРОГРАММЫ И ОЖИДАЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...										
2.	Задача: Оказание услуг населению по организации социально значимых, культурно-досуговых мероприятий									
...										
2.1.2.	Расходы муниципальных учреждений на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам (за исключением расходов на осуществление бюджетных инвестиций), в т.ч.:	x		ед.	839	53	135	645	6	доля населения, принявшего участие в социально значимых, культурно-досуговых мероприятиях на территории Артёмовского городского округа, от общей численности населения Артёмовского городского округа
...										
2.1.2.11.	Приобретение кресел зрительного зала, светового и звукового оборудования		количество приобретенной мебели, светового и звукового оборудования МКУК ЦСКДУ	ед.	558		78	480		
...										
5.	Задача: Снижение уровня аварийного состояния зданий муниципальных казённых учреждений культуры									
...										
5.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт нефинансовых активов, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений:		улучшение технического состояния зданий муниципальных учреждений культуры	ед.	14	4	5	5		доля муниципальных казённых учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры
...										
5.1.1.5.	Капитальный и текущий ремонт зданий МКУДО ДШИ №1, в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности определения сметной стоимости		улучшение технического состояния зданий муниципальных учреждений культуры	ед.	2	1		1		
5.1.1.6.	Капитальный и текущий ремонт здания ДК шахты «Амурская», в т.ч. проектно-изыскательские работы, проверка достоверности определения сметной стоимости		улучшение технического состояния, составление проектно-сметной документации на ремонт зданий муниципальных учреждений культуры	ед.	2	1		1		
5.1.1.7.	Проведение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта здания МКУДО ДШИ №2		проведение государственной экспертизы определения сметной стоимости капитального ремонта зданий муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры	ед.	1			1		
5.1.1.8.	Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации на капитальный ремонт здания ДК «Диана»		проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации на ремонт зданий муниципальных учреждений культуры	ед.	1			1		
5.1.1.9.	Разработка и проведение госу-		проведение государственной экс-	ед.	1			1		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	дарственной экспертизы проектно-сметной документации на капитальный ремонт здания ДК «Индустрия»	пертизы проектно-сметной документации на ремонт зданий муниципальных учреждений культуры								
...										

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2023 №248-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ НА 2023 ГОД

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы Артемовского городского округа от 28.10.2021 №707 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на 2023 год (далее – Программа, прилагается).
2. Управлению дорожной деятельности и благоустройства администрации Артемовского городского округа (Шичкин В.А.) обеспечить выполнение мероприятий Программы.
3. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Рабинович Э.Д.) опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.
5. Признать утратившим силу Постановление администрации Артемовского городского округа от 28.03.2022 №209-па «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на 2022 год».
6. 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
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 26.04.2023 №248-па

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на 2023 год

1.Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, описание текущего уровня развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1.Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – Программа) реализуется администрацией Артемовского городского округа в лице отдела дорожной деятельности управления дорожной деятельности и благоустройства администрации Артемовского городского округа (далее – Контрольный орган) и устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Артемовского городского округа (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предмет муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве и его основные направления, а также объекты контроля определяются в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 28.10.2021 №707 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Артемовском городском округе» (далее – Положение).

1.3. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований:

1.3.1. В области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог.

1.3.2. В отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.4. Мониторинг состояния подконтрольных субъектов в сфере контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками причинения ущерба охраняемым законом ценностям являются низкий уровень знаний законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве у контролируемых лиц, источником которых являются непроверенные информационные ресурсы, а также различное толкование требований законодательства, что может привести к нарушению отдельных положений действующего законодательства. Решением данной проблемы является активное проведение должностными лицами Контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

1.5. Главной задачей Контрольного органа при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является переориентация контрольной деятельности на усиление профилактической работы в отношении объектов контроля, обеспечение приоритета проведения профилактики.

2. Цели и задачи реализации Программы

- 2.1. Целями реализации Программы являются:
 - предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
 - повышение прозрачности системы муниципального контроля;
 - формирование единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и создание системы профилактики правонарушений, направленной на выявление и предупреждение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
 - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;
 - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению и, как следствие, снижению уровня ущерба охраняемым законом ценностям.
- 2.2. Задачами реализации Программы являются:
 - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
 - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;
 - установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
 - определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;
 - повышение квалификации кадрового состава Контрольного органа;
 - снижение уровня административной нагрузки на организации и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность;
 - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

- 3.1. В соответствии с Положением проводятся следующие профилактические мероприятия:
 - 1) информирование;
 - 2) обобщение правоприменительной практики;
 - 3) консультирование.
- 3.2. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения:

№ п/п	Вид мероприятия	Форма мероприятия	Подразделение и (или) должностные лица Контрольного органа, ответственные за реализацию мероприятия	Сроки (периодичность) их проведения
1	2	3	4	5
1	Информирование	информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Артемовского городского округа, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах	уполномоченные должностные лица Контрольного органа	по мере необходимости
		размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Артемовского городского округа сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	уполномоченные должностные лица Контрольного органа	по мере обновления
2	Обобщение правоприменительной практики	обеспечение подготовки и публичного обсуждения проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Контрольного органа	уполномоченные должностные лица Контрольного органа	ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным
		размещение на официальном сайте Артемовского городского округа утвержденного доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Контрольного органа	уполномоченные должностные лица Контрольного органа	ежегодно, не позднее 30 января года, следующего за отчетным
3	Консультирование	консультирование контролируемых лиц по следующим вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля: порядок проведения контрольных мероприятий; периодичность проведения контрольных мероприятий; порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий; порядок обжалования решений Контрольного органа	уполномоченные должностные лица Контрольного органа	в течение года (при наличии оснований)

4. Показатели результативности и эффективности Программы

Для оценки результативности и эффективности Программы устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности:

№п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Артемовского городского округа в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2021 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворённость подконтрольных субъектов и их представителей консультированием контрольного органа	100 % от числа обратившихся

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 117

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Артемовского городского округа от 20.10.2005 № 213 «О Положении о публичных слушаниях в Артемовском городском округе», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

- Назначить публичные слушания:
 - По проекту решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края».
 - По инициативе Думы Артемовского городского округа.
 - В форме слушания в Думе Артемовского городского округа.
 - 11 мая 2023 года в 17:00 часов в конференц-зале здания администрации Артемовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48.
- Опубликовать проект решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» в газете «Выбор» (приложение 1).
- Установить, что жители Артемовского городского округа могут заблаговременно ознакомиться с проектом решения в газете «Выбор», в Думе Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 202, тел.: 4-87-13, понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 17:00, перерыв с 12:45 до 13:45) и на сайте Думы Артемовского городского округа www.artemduma.ru
- Установить порядок учета предложений по проекту решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» и порядок участия граждан в его обсуждении (приложение 2).
- Подготовка и проведение слушаний возлагается на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.).
- В состав постоянной комиссии Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан входят:
Волкова Наталья Серафимовна, депутат Думы Артемовского городского округа;
Наврось Виктор Иванович, депутат Думы Артемовского городского округа;
Галимов Александр Ривхатович, депутат Думы Артемовского городского округа;
Корнеев Александр Сергеевич, депутат Думы Артемовского городского округа;
Крючков Виктор Геннадьевич, депутат Думы Артемовского городского округа;
Грачев Олег Игоревич, депутат Думы Артемовского городского округа;
Бадель Анатолий Викторович, депутат Думы Артемовского городского округа;
Лагунова Мира Владимировна, депутат Думы Артемовского городского округа.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Артемовского городского округа Волкову Н.С.

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

Приложение 1
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 27.04.2023 № 117

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

..... № ...

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Приморского края от 27.02.2023 № 307-КЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Приморского края «О сельских старостах в Приморском крае», руководствуясь Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

- Внести следующие изменения в Устав Артемовского городского округа Приморского края:
 - Изложить пункты 2 и 3 статьи 12.2 Устава в следующей редакции:
«2. Сельский староста назначается Думой Артемовского городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших 18 лет на день представления сходом граждан и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.
 - Сельский староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата Думы Артемовского городского округа, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления Артемовского городского округа».
 - Изложить пункт 2 статьи 21 Устава в следующей редакции:
«2. Если при проведении выборов избрано менее 17 депутатов Думы Артемовского городского округа нового созыва, по решению территориальной избирательной комиссии города Артема в порядке и в сроки, установленные законом Приморского края, проводятся повторные выборы депутатов Думы Артемовского городского округа».
 - Дополнить пункт 2 статьи 28 Устава абзацем следующего содержания:
«Полномочия депутата Думы Артемовского городского округа прекращаются досрочным решением Думы Артемовского городского округа в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Думы Артемовского городского округа в течение 6 (шести) месяцев подряд».
 - Исключить в подпунктах «а» и «б» пункта 5 статьи 29 Устава фрагмент текста «аппарате избирательной комиссии муниципального образования».
- Направить внесенные изменения в отдел по вопросам регионального законодательства и регистрации уставов муниципальных образований Главного Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для государственной регистрации.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Выбор» после государственной регистрации.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон
Председатель Думы Артемовского городского округа Н.С. Волкова

Приложение 2
к решению Думы Артемовского городского округа
от 27.04.2023 № 117

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ» И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий документ устанавливает порядок учета предложений по проекту решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» и порядок участия жителей Артемовского городского округа в его обсуждении.

Граждане со дня опубликования проекта решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» (далее – Устав) вправе вносить свои обоснованные предложения в проект решения в письменном виде в Думу Артемовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 202, понедельник-четверг с 9 до 18 часов, пятница с 9 до 17 часов, перерыв с 12:45 до 13:45 час., тел.: 4-87-13, E-mail: duma_artem@bk.ru, либо могут направлять их по почте по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, Дума Артемовского городского округа, с пометкой на конверте «Предложения по проекту решения «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края».

2. Изменения и дополнения в проект решения должны быть представлены в виде конкретных предложений и должны соответствовать Конституции РФ, Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иному действующему законодательству, а также должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать однозначное толкование изменений в Устав;
- не допускать противоречий либо несогласованности с иными положениями Устава;
- предложения должны быть обоснованы.

2.1. Предложения жителей Артемовского городского округа по вопросу публичных слушаний вносятся в Думу Артемовского городского округа в письменной форме со дня опубликования проекта решения «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» в газете «Выбор», но не позднее чем за два дня до даты проведения публичных слушаний, с указанием абзаца, пункта, части статьи проекта решения, в которую вносятся поправки, в виде текста изменения и (или) дополнения статьи проекта решения либо новой редакции данной статьи. Днем внесения предложений считается день поступления такого предложения в Думу Артемовского городского округа.

В письменном обращении житель Артемовского городского округа указывает:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- год рождения;
- адрес места жительства;
- личную подпись и дату.

2.2. Поступившие в Думу Артемовского городского округа предложения, за исключением предложений анонимного характера, передаются в постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.). Постоянная комиссия обобщает поступившие предложения по проекту решения и вносит их в таблицу поправок к проекту решения «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» в виде прилагаемой таблицы.

2.3. По истечении срока, установленного для внесения предложений в проект решения, предложения не принимаются. Далее предложения могут поступать от граждан в ходе проведения публичных слушаний.

2.4. Предложения по проекту решения «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края», внесенные с нарушением порядка, сроков и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению постоянной комиссии Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан оставляются без рассмотрения.

2.5. Лица, представившие предложения, вправе отозвать их вплоть до прекращения обсуждения проекта решения на публичных слушаниях.

3. Регистрация участников публичных слушаний начинается за 30 минут до начала публичных слушаний по предъявлении ими документов, удостоверяющих личность. Регистрация осуществляется по месту проведения публичных слушаний.

Граждане участвуют в обсуждении проекта решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» в порядке, предусмотренном решением Думы Артемовского городского округа от 20.10.2005 № 213 «О Положении о публичных слушаниях в Артемовском городском округе».

4. Результаты публичных слушаний и проект решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» с учетом предложений (рекомендаций) слушаний представляются на рассмотрение постоянной комиссии Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.). При необходимости вышеуказанные документы могут рассматриваться другими комиссиями Думы.

Постоянная комиссия Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан, рассмотрев вышеуказанные документы, выносит вопрос «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края» на заседание Думы Артемовского городского округа.

Таблица поправок к проекту решения Думы Артемовского городского округа
«О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края»

№ п/п	Текст документа, к которому прилагается поправка с указанием статьи	Дата поступления поправки	Автор поправки	Содержание поправки	Рекомендации комиссии	Новая редакция текста решения с учетом поправки
-------	---	---------------------------	----------------	---------------------	-----------------------	---

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 118

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 20.07.2017 № 851 «О ФОНДЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 08.12.2022 № 58)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

- Внести изменения в решение Думы Артемовского городского округа от 20.07.2017 № 851 «О Фонде социальной поддержки населения и экономического развития Артемовского городского округа», утвердив приложение 2 к решению в редакции приложения к настоящему решению (прилагается).
- Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.).

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

Приложение УТВЕРЖДЕН решением Думы Артемовского городского округа от 27.04.2023 № 118	
СОСТАВ Совета Фонда социальной поддержки населения и экономического развития Артемовского городского округа	
Волкова Наталья Серафимовна	- председатель Думы Артемовского городского округа
Козинец Яна Викторовна	- начальник отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа
Лагунова Мира Владимировна	- депутат Думы Артемовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 14
Хисамова Фания Хайбулловна	- председатель татаро-башкирской общественной организации «Туган дин» («Родная вера») г. Артема
Настаченко Виктор Иванович	- председатель Совета ветеранов (пенсионеров) Великой Отечественной войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Артемовского городского округа
Фардзинова Зарина Арсеновна	- заместитель главы администрации Артемовского городского округа
Юрищева Валентина Константиновна	- руководитель местного отделения Артемовского городского округа Приморского регионального отделения всероссийского движения «Матери России».

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ	
27.04.2023	№ 119
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 17.12.2009 № 287 «О ПОЛОЖЕНИИ О РАСХОДАХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ДЕПУТАТОВ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 08.12.2016 № 755)	
В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Приморского края, Дума Артемовского городского округа	
РЕШИЛА:	
1. Внести следующие изменения в решение Думы Артемовского городского округа от 17.12.2009 № 287 «О Положении о расходах на обеспечение деятельности Думы Артемовского городского округа и депутатов Думы Артемовского городского округа» (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 08.12.2016 № 755):	
1.1. Дополнить пункт 1.3 приложения к решению абзацем следующего содержания: «К расходам на обеспечение деятельности Думы Артемовского городского округа и депутатов Думы Артемовского городского округа не относятся расходы на организацию развлечений, профилактики или лечения заболеваний».	
1.2. Изложить пункт 2.4 приложения к решению в следующей редакции: «2.4. Предоставление отчетных документов осуществляется ответственными специалистами аппарата Думы Артемовского городского округа в сроки, установленные распоряжением председателя Думы Артемовского городского округа».	
1.3. Дополнить пункт 3.3 приложения к решению подпунктом «г») следующего содержания:	
«г) указывается наименование мероприятия».	
1.4. Исключить пункт 3.5 приложения к решению.	
1.5. Считать пункт 3.6 приложения к решению пунктом 3.5.	
1.6. Изложить пункт 3.5 приложения к решению в новой редакции: «3.5. При награждении физического лица ценным подарком ответственные лица обязаны представить в финансово-экономический отдел аппарата Думы Артемовского городского округа сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные, документ, подтверждающий регистрацию в системе (персонифицированного) учета, согласие на обработку персональных данных)».	
1.7. Признать утратившим силу приложение 1 к Положению о расходах на обеспечение деятельности Думы Артемовского городского округа и депутатов Думы Артемовского городского округа.	
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».	
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по экономической политике и муниципальной собственности (Кожевникова М.С.).	

И.о. главы Артемовского городского округа В.А. Воркова	
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ	
27.04.2023	№ 120
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.09.2020 № 502 «О ПОЛОЖЕНИИ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ДУМЕ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»	
В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Администрации Приморского края от 23.03.2017 № 90-па «О наставничестве в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, Дума Артемовского городского округа	
РЕШИЛА:	
1. Внести следующие изменения в решение Думы Артемовского городского округа от 28.09.2020 № 502 «О Положении о наставничестве в Думе Артемовского городского округа и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа»:	
1.1. Изложить пункт 2.2 раздела 2 приложения к решению в следующей редакции: «2.2. Наставник назначается из числа наиболее опытных, обладающих высокими профессиональными качествами работников, имеющих стаж муниципальной службы не менее одного года, у которого на дату назначения наставником не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него на дату назначения наставником не должна проводиться служебная проверка».	
1.2. Дополнить пункт 2.5 раздела 2 приложения к решению после слов «Уставом Артемовского городского округа» словами «Приморского края».	
1.3. Дополнить пункт 2.6 раздела 2 приложения к решению абзацем следующего содержания: «Назначение наставников из числа муниципальных служащих, замещающих должность ниже должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, возможно в случае необходимости приобретения указанным лицом технических навыков и исполнения типовых процедур с устоявшимся регламентом их осуществления».	
1.4. Дополнить пункт 3.3 раздела 3 приложения к решению подпунктами следующего содержания:	

«г) ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с действующим законодательством, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы Думы, контрольно-счетной палаты и оказание содействия в изучении нормативных правовых актов и иных документов;	
д) развитие положительных качеств у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, привлечение к участию в общественной жизни коллектива».	
1.5. Изложить пункт 3.6 раздела 3 приложения к решению в новой редакции: «3.6. Копии отчета о результатах наставничества и отчета лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, не позднее трех рабочих дней после их подписания наставником и ознакомления с ним лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, передают в кадровую службу Думы, контрольно-счетной палаты».	
1.6. Дополнить пункт 3.8 раздела 3 приложения к решению подпунктом следующего содержания:	
«г) подготовка отчета муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению».	
1.7. Изложить приложение 1 к Положению в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.	
1.8. Изложить приложение 2 к Положению в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.	
1.9. Дополнить приложение к решению приложением 3 к Положению согласно приложению 3 к настоящему решению.	
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».	
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.).	

И.о. главы Артемовского городского округа В.А. Воркова	
Приложение 1 к Положению о наставничестве в Думе Артемовского городского округа и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа	
УТВЕРЖДАЮ	
(наименование должности руководителя органа местного самоуправления Артемовского городского округа)	
подпись (расшифровка подписи)	
дата	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН по наставничеству		
Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество _____.		
Наименование органа местного самоуправления Артемовского городского округа _____.		
Должность _____.		
Период наставничества с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.		
№ п/п	Перечень нормативных правовых актов для изучения	Срок изучения/освоения
1.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	
2.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	
3.	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	
4.	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	
5.	Устав Артемовского городского округа Приморского края	
6.	Решение Думы Артемовского городского округа от 21.07.2022 № 804 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления Артемовского городского округа»	
7.	Нормативные правовые акты, относящиеся к деятельности органа местного самоуправления Артемовского городского округа, к непосредственным должностным обязанностям лица, в отношении которого осуществляется наставничество (перечислить)	
8.	Электронные системы, профессиональные программы, относящиеся к деятельности органа местного самоуправления Артемовского городского округа	

Индивидуальный план наставничества разработал: Наставник	
Должность _____	подпись Ф.И.О. _____
«____» _____ 20__ г.	
Ознакомлен Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество	
должность _____	подпись Ф.И.О. _____
«____» _____ 20__ г.	

Приложение 2 к Положению о наставничестве в Думе Артемовского городского округа и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа	
УТВЕРЖДАЮ	
(наименование должности руководителя органа местного самоуправления Артемовского городского округа)	
подпись (расшифровка подписи)	
дата	

ОТЧЕТ о результатах наставничества		
Фамилия, имя, отчество и должность наставника _____.		
Наименование органа местного самоуправления Артемовского городского округа _____.		
Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество _____.		
1. Оцените степень изучения нормативных документов:		
№ п/п	Перечень нормативных правовых актов для изучения	Отметка об изучении (изучил/не изучил)
1.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в	

№ п/п	Перечень нормативных правовых актов для изучения	Отметка об изучении (изучил/не изучил)
	Российской Федерации»	
2.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	
3.	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	
4.	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	
5.	Устав Артемовского городского округа Приморского края	
6.	Решение Думы Артемовского городского округа от 21.07.2022 № 804 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления Артемовского городского округа»	
7.	Нормативные правовые акты, относящиеся к деятельности органа местного самоуправления Артемовского городского округа, к непосредственным должностным обязанностям лица, в отношении которого осуществляется наставничество (перечислить)	
8.	Электронные системы, профессиональные программы, относящиеся к деятельности органа местного самоуправления Артемовского городского округа	

2. Оцените степень выраженности профессиональных и личностных качеств лица, в отношении которого осуществлялось наставничество (напротив выбранной графы поставьте знак «+»)

№ п/п	Наименование профессиональных и личностных качеств	Степень выраженности				
		очень высокая	высокая	средняя	ниже среднего	низкая
1.	Служение обществу, защита законных интересов граждан, социальная ответственность, укрепление авторитета муниципальных служащих					
2.	Ориентация на достижение результата					
3.	Межличностное понимание, стиль общения, соответствующий ситуации					
4.	Законопослушность					
5.	Ответственность					
6.	Добросовестность					
7.	Целеустремленность					
8.	Самостоятельность					
9.	Стрессоустойчивость					
10.	Исполнительность					
11.	Толерантность					
12.	Коммуникабельность					
13.	Интерес и стремление к сотрудничеству					
14.	Доброжелательность					

3. Краткая информация о работе с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество

4. Рекомендации лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество, по результатам служебной деятельности

наименование должности наставника подпись инициалы, фамилия
«___»_____20__г.

С отчетом о результатах наставничества ознакомлен(а)

подпись лица, в отношении которого инициалы, фамилия
осуществлялось наставничество
«___»_____20__г.

Приложение 3
к Положению о наставничестве в Думе Артемовского городского округа
и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа
ОТЧЕТ
лица, в отношении которого осуществлялось наставничество

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)
Наименование органа местного самоуправления Артемовского городского округа _____

1. Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам

№ п/п	Вопрос	Оценка в баллах
1.	Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?	
2.	Как бы Вы оценили требовательность наставника?	
3.	Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специализации?	
4.	Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества практические навыки для выполнения индивидуального плана адаптации?	
5.	Насколько быстро приобретенные знания об истории, культуре общения, принятых нормах и процедурах работы внутри органа местного самоуправления Вам позволили освоиться?	
6.	Являются ли полученные в ходе наставничества знания, навыки и умения достаточными для самостоятельного выполнения индивидуального плана адаптации?	
7.	Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные методы обучения при работе с Вами (1 - метод почти не использовался, 10 - максимальные затраты времени)	
7.1.	Личные консультации в заранее определенное время	
7.2.	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
7.3.	Поэтапный совместный разбор практических заданий	
При самостоятельном изучении материалов и выполнении заданий:		

№ п/п	Вопрос	Оценка в баллах
7.4.	Ответы наставника по электронной почте на возникающие вопросы	
7.5.	Ответы наставника по телефону на возникающие вопросы	
Итого в баллах		

2. В случае оценки от 1 до 3 баллов укажите причину, почему Вы их поставили.

3. Какой из перечисленных или иных использованных методов обучения Вы считаете наиболее эффективным и почему?

4. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и умения для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?

5. Кто из коллег Вашего органа, кроме наставника, особенно помог Вам в период адаптации?

6. Какой из аспектов адаптации показался Вам наиболее сложным?

7. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

(подпись лица, в отношении которого (инициалы, фамилия)
осуществлялось наставничество)
«___»_____20__г.

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
17.04.2023 № 121
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АРТЕМОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДА АРТЕМА И РЕШЕНИЙ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, Дума Артемовского городского округа РЕШИЛА:

- Признать утратившими силу:
 - Постановление Артемовской городской Думы от 21.03.1996 № 146 «О введении местных налогов и сборов на территории г. Артема».
 - Постановление Артемовской городской Думы от 15.05.1997 № 55 «О положении дел в агропромышленном комплексе города Артема».
 - Решение думы города Артема от 19.11.2002 № 34 «Об освобождении от уплаты земельного налога реабилитированных жертв политических репрессий».
 - Решение думы города Артема от 17.01.2002 № 207 «О передаче отдельных полномочий думы города Артема в ведение администрации города Артема».
 - Решение думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы».
 - Решение думы города Артема от 21.05.2004 № 186 «Об утверждении городской целевой программы «Квартира молодой семье» на 2004-2010 годы».
 - Решение Думы города Артема от 31.03.2005 № 89 «О признании недействующим решения думы города Артема от 01.11.2004 № 44 «О внесении изменений в решение думы города Артема от 19.11.2002 № 33 «О внесении изменений в Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Артеме».
 - Решение Думы города Артема от 30.06.2005 № 154 «Об установлении размера единовременного денежного пособия в случае гибели работника муниципального учреждения здравоохранения».
 - Решение Думы города Артема от 30.06.2005 № 155 «Об установлении мер социальной поддержки медицинских и фармацевтических работников муниципальных учреждений здравоохранения».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 26.04.2007 № 506 «О внесении дополнений в решение думы города Артема от 21.05.2004 № 186 «Об утверждении городской целевой программы «Квартира молодой семье» на 2004-2010 годы» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 № 681)».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 № 681 «О внесении изменения в решение Думы Артемовского городского округа от 26.04.2007 № 506 «О внесении дополнений в решение думы города Артема от 21.05.2004 № 186 «Об утверждении городской целевой программы «Квартира молодой семье» на 2004-2010 годы» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 № 681)».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 21.08.2008 № 749 «О внесении изменений в решение думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 04.12.2008 № 50 «О внесении изменений в решение Думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 21.08.2008 № 749)».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 26.03.2009 № 104 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 04.12.2008 № 50)».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 30.10.2009 № 244 «О внесении изменений в решение Думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы» (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 26.03.2009 № 104)».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 29.04.2010 № 340 «О внесении изменения в решение Думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы» (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 30.10.2009 № 244)».
 - Решение Думы Артемовского городского округа от 30.09.2010 № 407 «О внесении изменений в решение Думы города Артема от 21.05.2004 № 185 «Об утверждении городской целевой программы «Молодежь Артема» на 2005-2010 годы» (в редакции решения Думы Артемовского городского округа от 29.04.2010 № 340)».

- Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Навресь В.И.).

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

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 122
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 24.02.2016 № 589 «О СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.02.2023 № 77)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Артёмовского городского округа от 24.02.2016 № 589 «О структуре администрации Артёмовского городского округа» (в ред. решения Думы Артёмовского городского округа от 28.02.2023 № 77), создав в составе управления образования администрации Артёмовского городского округа раздела «Отраслевые органы администрации Артёмовского городского округа» приложения к решению отдел закупок.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа по вопросам законности и защите прав граждан (Наврось В.И.).

И.о. главы Артёмовского городского округа В.А. Воркова

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 123
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 26.11.2020 № 531 «О ПОЛОЖЕНИИ О СЕЛЬСКИХ СТАРОСТАХ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 26.08.2021 № 659)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 27.02.2023 № 307-КЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Приморского края «О сельских старостах в Приморском крае», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Артёмовского городского округа от 26.11.2020 № 531 «О Положении о сельских старостах в Артёмовском городском округе» (в ред. решения Думы Артёмовского городского округа от 26.08.2021 № 659):
 - 1.1. Изложить абзац второй пункта 1.5 приложения к решению в новой редакции: «замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата Думы Артёмовского городского округа, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;»
 - 1.2. Читать пункт 2.1 приложения к решению в новой редакции: «2.1. Староста назначается Думой Артёмовского городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта.
- Староста назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории сельского населенного пункта».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.).

И.о. главы Артёмовского городского округа В.А. Воркова

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 124
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ 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» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 20.12.2018 № 189)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Артёмовского городского округа от 24.04.2008 № 676 «О Положении об осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Артёмовского городского округа и обеспечения безопасности дорожного движения на них» (в ред. решения Думы Артёмовского городского округа от 20.12.2018 № 189), исключив абзац тридцать девятый пункта 3.2 приложения к решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось В.И.).

И.о. главы Артёмовского городского округа В.А. Воркова

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 125
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 08.12.2022 № 54 «О ПРОГРАММЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2023 ГОД» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 30.03.2023 № 100)

В целях эффективного управления и распоряжения муниципальной собственностью, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Артема от 31.03.2005 № 95 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Артёмовского городского округа», в соответствии с заключением контрольно-счётной палаты Артёмовского городского округа от 17.03.2023 № 39, руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Артёмовского городского округа от 08.12.2022 № 54 «О Программе приватизации муниципального имущества Артёмовского городского округа на 2023 год» (в ред. решения Думы Артёмовского городского округа от 30.03.2023 № 100):
 - 1.1. В абзаце пятом раздела 1 приложения к решению вместо «39 119 320 рублей» читать «28 650 320 рублей».
 - 1.2. В разделе 2 приложения к решению исключить строку 5.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа по экономической политике и муниципальной собственности (Кожевникова М.С.).

И.о. главы Артёмовского городского округа В.А. Воркова

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 126
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ СОБСТВЕННОСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Рассмотрев распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 05.04.2023 № 249-ри «О безвозмездной передаче жилых помещений в муниципальную собственность Артёмовского городского округа Приморского края», в соответствии с п. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 7 ст. 7 Закона Приморского края от 06.12.2018 № 412-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень имущества, предлагаемого к передаче из собственности Приморского края в муниципальную собственность Артёмовского городского округа (прилагается).
2. Рекомендовать администрации Артёмовского городского округа провести процедуру приема имущества из собственности Приморского края в муниципальную собственность Артёмовского городского округа.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа по экономической политике и муниципальной собственности (Кожевникова М.С.).

И.о. главы Артёмовского городского округа В.А. Воркова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Артёмовского городского округа
от 27.04.2023 № 126

НАИМЕНОВАНИЕ имущества, предлагаемого к передаче из собственности Приморского края в муниципальную собственность Артёмовского городского округа

№ п/п	Адрес	Общая площадь, кв. м	Кадастровый номер
1	2	3	4
1.	Квартира № 59, расположенная по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская 14	30,1	25:27:060102:2338

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 128
ОБ УСТАНОВКЕ МЕМОРИАЛЬНОЙ ДОСКИ В ПАМЯТЬ О СТАРШИНЕ ПАРФЕНОВЕ МАКСИМЕ СЕРГЕЕВИЧЕ ПО АДРЕСУ: Г. АРТЕМ, УЛ. КИРОВА, 138

В соответствии с постановлением администрации Артёмовского городского округа от 10.06.2016 № 469-па «О порядке установки, содержания, демонтажа мемориальных досок на территории Артёмовского городского округа», протоколом заседания комиссии Совета по культуре и искусству Артёмовского городского округа от 18.04.2023 № 1, для увековечения памяти старшины Парфенова Максима Сергеевича, погибшего 19 ноября 2022 года при выполнении специального задания Правительства Российской Федерации, руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Установить на фасаде здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» Артёмовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 138 мемориальную доску в память о старшине Парфенове Максиме Сергеевиче.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Выбор».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа по вопросам социальной политики и делам молодежи (Сорокин О.А.).

И.о. главы Артёмовского городского округа В.А. Воркова

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 № 129
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 06.02.2015 № 417 «ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. РЕШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.10.2021 № 709)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, Дума Артёмовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Артёмовского городского округа от 06.02.2015 № 417 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования Артёмовского городского округа» (в ред. решения Думы Артёмовского городского округа от 28.10.2021 № 709):
 - 1.1. Изложить пункт 2.3 решения в новой редакции:
«2.3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования Артёмовского городского округа, подведомственных управлению физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артёмовского

городского округа (приложение 3)».

2. Изложить приложение 3 к решению в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Выбор».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.09.2023 г.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Навресь В.И.).

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

Приложение
к решению Думы Артемовского городского округа
от 27.04.2023 № 129
Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Артемовского городского округа
от 06.02.2015 № 417

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных
учреждений дополнительного образования Артемовского городского округа,
подведомственных управлению физической культуры, спорта и охраны здоровья адми-
нистрации Артемовского городского округа

- 1. Общие положения**
- 1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муницип-
пальных учреждений дополнительного образования Артемовского городского округа, подве-
домственных управлению физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации
Артемовского городского округа (далее соответственно - Положение, учреждение, городской
округ), устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда работников, руко-
водителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений и включает в себя
размеры окладов, устанавливаемые по квалификационным уровням профессиональных ква-
лификационных групп, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, ком-
пенсационные и стимулирующие выплаты.
- 1.2. Заработная плата работников муниципальных учреждений дополнительного об-
разования Артемовского городского округа (без учета стимулирующих выплат), устанавливае-
мая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без
учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты тру-
да, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими
работ той же квалификации.
- 1.3. Размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отрабо-
тавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обя-
занности), должен быть не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), уста-
новленного федеральным законодательством, и в повышенном размере с учетом выплат за
работу в местностях с особыми климатическими условиями с применением районных коэффи-
циентов, установленных для этих целей нормативными актами.
- 1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на
условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному време-
ни. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности,
занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответ-
ствии с настоящим Положением.
- 1.6. В целях обеспечения уровня реального содержания заработной платы оклады
(должностные оклады) работников учреждения, устанавливаемые по квалификационным уров-
ням профессиональных квалификационных групп, подлежат увеличению (индексации) в соот-
ветствии с решением Думы Артемовского городского округа.
- При увеличении (индексации) размера окладов работников учреждения их размеры
подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 1.7. Размер кратности, который не может быть превышен при установлении админи-
страцией Артемовского городского округа предельного уровня соотношения заработной платы
руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех
источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесяч-
ной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего
руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) и составляет не более 3 (трех).
- 1.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной
плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений подлежит размеще-
нию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднеме-
сячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и
представления указанными лицами данной информации устанавливается администрацией
Артемовского городского округа.
- 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**
- 2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюд-
жетных ассигнований, поступающих в установленном порядке в учреждение из бюджета Артё-
мовского городского округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 2.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя должностные
оклады, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 2.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях дополни-
тельного образования Артемовского городского округа;
перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях дополнитель-
ного образования Артемовского городского округа.
- 2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений
дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры, спорта и
охраны здоровья администрации Артемовского городского округа, установлены в зависимости
от профессиональных квалификационных групп должностей и квалификационных уровней
(таблица 1).

Таблица 1

Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений дополнительного образования				
№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (руб.)
1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.1.	Педагогические работники	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист	10502
			Тренер-преподаватель	10502
		3 квалификационный уровень	Методист	11603
			Старший инструктор-методист	11603
		4 квалификационный уровень	Старший тренер-преподаватель	11603
			Старший методист	12338
2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих				
2.1.	Профессиональная квалификационная	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4973

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базо- вый оклад (руб.)
	группа «Общеотрасле- вые должности служа- щих первого уровня»			
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотрасле- вые должности служа- щих второго уровня»	1 квалификационный уровень	Секретарь	5480
			Техник по эксплуата- ции энергетического оборудования	5654
		2 квалификационный уровень	Заведующий хозяй- ством	5480
			Документовед	6822
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотрасле- вые должности служа- щих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	Бухгалтер	8461
			Экономист	8942
			Специалист по охране труда	8942
			Главный экономист	9927
		5 квалификационный уровень		
			Заведующий структурным подразделением	9213
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотрасле- вые должности служа- щих четвертого уровня»	3 квалификационный уровень		
3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих				
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотрасле- вые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	Дворник (уборщик территорий)	4250
			Сторож (вахтер)	4250
			Уборщик служебных помещений	4479
			Рабочий по ком- плексному обслуживанию и ре- монту зданий	5654
			Ремонтировщик плос- костных (спортивных) сооружений	5654
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотрасле- вые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-5 ква- лификационных раз- рядов)	Слесарь-сантехник	5654
			Электромонтер по ремонту и обслуживанию элек- трооборудования	5654
			Электромонтер по ремонту и обслуживанию элек- трооборудования	5932
			Электромонтер по ремонту и обслуживанию элек- трооборудования	6210
			Электромонтер по ремонту и обслуживанию элек- трооборудования	6210

- 2.5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учрежде-
ний (далее - ПКГ) утверждены следующими документами:
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федера-
ции от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп
должностей работников образования»;
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных
групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных
групп общеотраслевых профессий рабочих»;
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных
групп должностей работников физической культуры и спорта»;
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федера-
ции от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должно-
стей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики
должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны тру-
да».
- 2.6. Порядок применения повышающих коэффициентов
- 2.6.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, применяются следующие повы-
шающие коэффициенты:
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за выслугу лет.
- 2.6.2. К окладам тренеров-преподавателей (педагогических работников), установлен-
ным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию (табли-
ца 2).

Таблица 2

Размеры коэффициента за квалификационную категорию	
Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	0,20
Первая квалификационная категория	0,10

- При переходе учреждений на реализацию дополнительных образовательных про-
грамм спортивной подготовки квалификационные категории, установленные по должности
«тренер», сохраняются за работником по должности «тренер-преподаватель» до истечения
срока действия квалификационной категории.
- 2.6.3. Размеры повышающего коэффициента за квалификацию, опыт и достижения
работникам учреждения, имеющим государственные и ведомственные звания и награды (таб-
лица 3).

Таблица 3

Размеры повышающего коэффициента за квалификацию, опыт и достижения работни- кам учреждения, имеющим государственные и ведомственные звания и награды	
Наименование	Рекомендуемый раз- мер повышающего коэффициента
Почетное звание «Заслуженный работник физической культуры	до 0,2

Наименование	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Российской Федерации», «Заслуженный работник образования»; Государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; Почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	
Почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»; Почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	до 0,1
Спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»	до 0,05
Наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук)	до 0,05

При наличии у работника нескольких оснований для повышения базового оклада (ставки заработной платы), установленных настоящей таблицей, базовый оклад (ставка заработной платы) повышается по одному из оснований по выбору работника.

2.6.4. К окладам работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет, рассчитываемый следующим образом:

- стаж работы от 1 до 5 лет - 0,10;
- стаж работы от 5 до 10 лет - 0,15;
- стаж работы от 10 до 15 лет - 0,20;
- стаж работы свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, за время военной службы, а также периоды работы в образовательных, спортивных учреждениях независимо от их организационно-правовой формы.

Работникам из числа административно-управленческого персонала, ведущим педагогическую (тренерскую) работу в своё основное рабочее время, повышающие коэффициенты за выслугу лет к окладу по должности тренера-преподавателя (педагогической должности) не применяются.

2.6.5. В случае установления к окладам работников по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп повышающих коэффициентов размер оклада работника определяется по формуле:

- $R_{ор} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \Sigma MPK$, где:
- $R_{ор}$ - размер оклада работника;
- $O_{пкг}$ - оклад работника по ПКГ;
- ΣMPK - сумма повышающих коэффициентов.

2.6.6. Размер повышающих коэффициентов устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

2.6.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы, удостоверяющие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда (повышающих коэффициентов) в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.7.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы работников учреждений или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством.

Размеры и условия установления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников учреждений.

2.7.2. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.7.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за вредные и (или) опасные условия труда не могут быть менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного работнику, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На дату введения настоящего Положения указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

2.7.4. Выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений осуществляются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

- районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, - 20 процентов (размер районного коэффициента - 1,2);
- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока работникам учреждений начисляются и выплачиваются в следующем порядке:
 - молодежи (лицам в возрасте до 35 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и впервые вступающей в трудовые отношения, процентная надбавка к заработной плате устанавливается и выплачивается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых указанным работникам надбавок не может превышать 30 процентов (1,3);
 - лицам в возрасте после 35 лет, впервые поступающим на работу в учреждение, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается и выплачивается в размере 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка (1,3).

2.7.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.7.6. Размеры, порядок и условия выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время и

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса.

Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности и с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса), специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда, а также с учётом финансово-экономического положения учреждения.

2.7.7. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 35 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.7.8. Работникам учреждений, место работы которых находится в селах, входящих в состав Артемовского городского округа, устанавливается выплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада работника по ПКГ с учётом повышающих коэффициентов и с учётом фактической нагрузки.

2.8. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

2.8.1. Стимулирующие выплаты, размеры (проценты) и условия их осуществления, показатели, критерии и периодичность оценки эффективности труда тренеров-преподавателей, педагогических и иных работников учреждения устанавливаются, в коллективном договоре, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учётом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и в соответствии с настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.8.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты тренерам-преподавателям учреждения за работу с инвалидами и лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за год).

2.8.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании результатов объективной оценки, утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников, по решению руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счёт бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений.

Размеры (проценты) и условия выплат стимулирующего характера подлежат внесению в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работником учреждения.

2.8.4. Стимулирующие выплаты тренерам-преподавателям, педагогическим и иным работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.8.5. Тренерам-преподавателям учреждения за работу с инвалидами и лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья, устанавливаются дополнительные стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) в размере 15 процентов.

2.8.6. Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с достигнутыми показателями эффективности деятельности спортивного учреждения:

- за своевременность и полноту выполняемых обязанностей;
- за соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям;
- за личное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- за наличие положительных отзывов о работе;
- за организацию и проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год);
- за сохранность численности занимающихся в группах по видам спорта.

2.8.7. Премирование работников учреждения по итогам работы (за год) осуществляется по решению руководителя учреждения. Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном значении.

Премиальные выплаты по итогам работы (за год) осуществляются на основании распорядительного акта учреждения (приказа руководителя).

Премиальные выплаты по итогам работы (за год) осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий финансовый год.

2.9. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

2.10. Выплата заработной платы осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который заработная плата начислена. День выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.11. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая сумма.

2.12. В случае смерти работника выплаты, не полученные им, выдаются членам его семьи, а также лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию организации перечня документов в соответствии с Трудовым кодексом.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителей учреждений состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

3.3. Оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - средний оклад работников по ПКГ), и составляет до 3,8 размера средних окладов работников по ПКГ.

Кратность оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ устанавливается исходя из количества потребителей муниципальной услуги (таблица 4).

Таблица 4
Кратность оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ

Количество учащихся	Предельный уровень соотношения
до 1500 воспитанников	3,5
от 1501 до 2000 воспитанников	3,65
от 2001 и более	3,8

Размер оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$PO_{рук} = K \times O_{р}$, где:

$PO_{рук}$ - размер оклада руководителя учреждения;

K - показатель кратности оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ;

$O_{р}$ - средний оклад работников по ПКГ согласно штатному расписанию на текущий год (без повышающих коэффициентов) с учетом штатной численности учреждения.

Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом условий труда в процентах к окладам (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры (проценты) устанавливаются в трудовом договоре.

3.5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения выплачиваются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат в процентах к окладу по ПКГ (окладу с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в трудовом до- говоре в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утвержденных постановлением админи- страции Артемовского городского округа.

Оценку работы руководителя учреждения осуществляет комиссия по оценке вы- полнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (далее - комиссия), создаваемая администрацией Артемовского городского округа. Руководит рабо- той комиссии курирующий заместитель главы администрации Артемовского городского округа.

Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководи- теля учреждения утверждается постановлением администрации Артемовского городского окру- га. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Артемовского городского округа.

3.6. Выплаты надбавок за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсив- ность и высокие результаты работы производятся ежемесячно, при условии достижения руко- водителем учреждения не менее 75 баллов по результатам оценки комиссией выполненных целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения.

Доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премиальной выплаты по итогам работы) должна составлять не более 40 процентов.

Расчет максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) вы- плат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется по формуле:

$R_n = (P_{орук} + \sum K_B) \times 40\%/60\%$, где:

R_n – максимальный размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения;

$P_{орук}$ – размер оклада руководителя учреждения;

$\sum K_B$ – суммы компенсационных выплат руководителю учреждения (без учета район- ного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате);

40% - доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премиальной выплаты по итогам работы);

60% - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премиальной выплаты по итогам работы).

В случае установления руководителю учреждения выплат за качество выполняемых работ и выплат за интенсивность и высокие результаты работы их максимальный размер рас- пределяется в равном соотношении.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается исходя из данных таблицы 5.

Таблица 5

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения це- левых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах)	Размер выплат за качество выполняемых ра- бот, за интенсивность и (или) выплат за высо- кие результаты работы от их максимального размера, в процентах
100-90 включительно	100
менее 90-85 включительно	90
менее 85-80 включительно	80
менее 80-75 включительно	70
менее 75	размер выплат не устанавливается

3.7. Руководителю учреждения по итогам работы за квартал либо за год (далее – от- четный период) в пределах фонда оплаты труда учреждения может выплачиваться премия при достижении результата оценки комиссией выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения не менее 85 баллов за отчетный период.

Сумма средств, направляемых на выплату премии руководителю учреждения в текущем финансовом году, не может превышать один размер его среднемесячной зара- ботной платы, рассчитанной в соответствии с пунктами 3.1 - 3.6 настоящего Положения, без учета премиальной выплаты по итогам работы (далее - максимальный размер преми- ального фонда руководителя учреждения на текущий финансовый год), и определяется по формуле:

$P_{ф} = O_{ц} \cdot (P_{ф}/i/100)$, где:

$P_{ф}$ - размер премиального фонда руководителя учреждения на отчетный период те- кущего финансового года;

$O_{ц}$ - результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы ру- ководителя учреждения, в баллах;

$P_{ф}$ - максимальный размер премиального фонда руководителя учреждения на теку- щий финансовый год;

i - отчетный период (равный соответственно 4, если отчетным периодом является квартал, 1 - год).

Решение о выплате премии по итогам работы за отчетный период руководителю учреждения и об ее окончательном размере принимает работодатель на основании ходатай- ства начальника управления физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа.

3.8. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.1 - 3.6 настоящего Положения, начис- ляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате руководителя учреждения.

4. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бух- галтера учреждения

4.1. Заработная плата заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавли- ваются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.3. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, указанные в пункте 2.7 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бух- галтеру учреждения и их конкретные размеры (проценты) устанавливаются в трудовом догово- ре.

4.4. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бух- галтеру учреждения, размеры (проценты) и условия их осуществления устанавливаются кол- лективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности учреждения, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгал- теру учреждения устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгал- теру устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы (за год).

Премирование заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учре- ждения по итогам работы (за год) осуществляется согласно подпункту 2.8.7 настоящего Поло- жения.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учре- ждения и их конкретные размеры (проценты) устанавливаются в трудовом договоре.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда

5.1. Штатное расписание учреждений утверждается руководителем учреждения по со- гласованию с начальником управления физической культуры, спорта и охраны здоровья адми- нистрации Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (про- фессий рабочих) данного учреждения.

5.2. Фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий календарный год формируется исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа по расходам на оплату труда, и средств, поступающих от принося- щей доход деятельности.

5.3. Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждений составляет не менее 30 процентов.

5.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказывае- мых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работ- ников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, либо за счет средств субсидии.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам, заместителям руководи- теля, главному бухгалтеру, руководителю учреждения может быть оказана материальная по- мощь в трудной жизненной ситуации.

6.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавлива- ются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Решение об оказании материальной помощи работнику, заместителям руководи- теля, главному бухгалтеру и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

6.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее кон- кретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления руководителя учреждения, согласованного с курирующим заместителем главы администрации Артемовского городского округа.

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27.04.2023 **№ 130**
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ОТ 28.01.2010 № 302 «ОБ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ ОРГАНОВ МЕСТНО-
ГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. РЕ-
ШЕНИЯ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.02.2023 № 81)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин- ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и орга- нов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа При- морского края, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Артемовского городского округа от 28.01.2010 № 302 «Об официальных сайтах органов местного самоуправления Артемовского городского округа» (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 № 81): по тексту решения и приложения к нему вместо «<http://www.artemokrug.ru>» читать «<https://artemokrug.gosuslugi.ru/>».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Выбор».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Навресь В.И.).

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