



ВЫБОР

№84 (12779)

18 октября 2023 г.
среда

www.gazeta.vibor.com

Официальные материалы
администрации
и Думы Артёмовского
городского округа

Артемовские дворы подготовили к зиме

В АГО завершаются сезонные работы по благоустройству общественных пространств

Последняя точка сезона 2023 года будет поставлена на дворовых территориях на ул. Ульяновская, 11 и Фрунзе, 60. Во дворах этих многоквартирных домов уже выполнено асфальтирование, установлены лавочки, урны, оборудованы места для парковки автомобилей, тротуары.

На Ульяновской, 11 строители также оборудовали новую лестницу и бельевую площадку. Для ребят здесь установили спортивную и детскую площадки. Сейчас специалисты завершают укладку резинового покрытия на новых пространствах для детей. Во дворе дома № 60 на ул. Фрунзе также для местной ребятни установлена просторная детская площадка.

Обновление стало возможным благодаря эффективному проведению конкурсных процедур по объектам благоустройства, которые вошли в федеральную программу по социальному развитию центров экономического роста субъектов РФ в ДФО. Жители согласовали схему асфальтирования и место размещения площадки. Проводятся мероприятия в тесном контакте с жителями, которые согласовали номенклатуру и очередность возведения дворовых объектов.

Благоустройство этих дворовых территорий ведется по дальневосточной программе «1000 дворов», инициированной губернатором Приморья Олегом Кожемяко. В целом в округе в этом году благоустроят 22 дворовые территории.



Это результат федеральной и краевой программ «1000 дворов».

Как сообщили редакции в пресс-службе администрации АГО, жители округа активно участвуют в этом масштабном проекте. С самого старта программы людям предложили выбрать не только территории для благоустройства, но и виды работ.

«Комплексное благоустройство дво-

ров предполагает охват сразу нескольких придомовых территорий. После завершения работ комфортным для жителей должен стать не один двор, а целый микрорайон. Однако перед составлением сметного расчета жителям дворов предстоит договориться и проголосовать на общем собрании собственников жилья за предложенные варианты благоустройства», — пояснили специалисты.

По словам заместителя председателя Правительства Приморья Елены Пархоменко, всего в 2022 году в регионе в рамках программы Минвостокразвития «1000 дворов Дальнего Востока» благоустроят 232 двора. На реализацию проекта из федерального бюджета направлено 1,7 миллиарда рублей.

«Пока в программу включены четыре города — Владивосток, Артем, Уссурийск и Находка. Этот проект синхронизирован и с другими программами благоустройства — краевой и нацпроектом «Жилье и городская среда». Всего в текущем году в Приморье будут приведены в порядок около 600 общественных и дворовых пространств», — подчеркнула она.

Напомним, программа благоустройства дворов в дальневосточных городах реализуется по поручению вице-преьера — полномочного представителя Президента РФ в ДФО Юрия Трутнева. Решение о ее запуске было принято на шестом Восточном экономическом форуме в 2021 году.

«Мы начали программу по улучшению качества городской среды. Будем

Обновление стало возможным благодаря эффективному проведению конкурсных процедур по объектам благоустройства, которые вошли в федеральную программу по социальному развитию центров экономического роста субъектов РФ в ДФО.

приводить в порядок тысячу дворов на Дальнем Востоке. Задача программы — поднять комфортность проживания жителей, создать лучшие условия жизни в Дальневосточном федеральном округе. Губернаторы вместе с жителями должны определить, где и какие дворы надо приводить в порядок в первую очередь», — заявил Юрий Трутнев.

Главная задача программы заключается в обновлении городской инфраструктуры с применением современных технологий, создании пространств для отдыха и развития рядом с домом, повышении индекса качества городской среды. В рамках программы с учетом потребностей жителей создаются площадки с оборудованием для игр и спорта, обустраиваются пешеходные зоны и велодорожки, производится озеленение территорий.

Клим ПАВЛОВ.



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Уколовой Татьяной Викторовной (№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 35630, г. Артём, ул. Лазо, 11, офис 317, тел: 89510182400 satanyuha@mail.ru) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030205:98, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артём, с/т «Шахтер-2», участок № 82. Заказчик кадастровых работ: Смицкая Светлана Мироновна (Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, д. 91, кв. 3, тел: 89140703103). Собрание заинтересованных лиц смежных с ним земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 25:27:030205, по поводу согласования местоположения границы состоит 20 ноября 2023 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Лазо, 11, офис 317. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться, а также направлять обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Лазо, 11, офис 317 либо по адресу электронной почты: satanyuha@mail.ru с 18.10.2023 г. по 08.11.2023г. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 ФЗ от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Капитоновой Юлией Сергеевной (№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 10827, адрес: Прим. край, г. Владивосток, ул. Светланская, 167, оф. 508, e-mail: sfera-kadastr@mail.ru, тел. 89143307310)

в отношении земельного участка с кад. № 25:27:010020:180, расположенного по адресу: Прим. край, г. Артем, ур. «Соловей Ключ», с/т «Аралия-2», уч. №148, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Смежные участки расположены в кадастровом квартале: 25:10:010020. Заказчик кадастровых работ: Ансович Л.Ф. от лица Тереховой Л.Ш., почтовый адрес: 690109, г. Владивосток, ул. Ватутина, д. 4, кв. 478, тел. 89147374732.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 167, оф. 508, 20.11.2023г. с 9-00 до 15-00. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.10.2023г. по 18.11.2023г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.10.2023г. по 18.11.2023г. по адресу: 690001, Прим. край, г. Владивосток, ул. Светланская, 167, оф. 508. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Трехлетний бюджет касается каждого

Представители АГО активно участвуют в обсуждении проекта главного финансового документа края



Представители власти, бизнеса и общественности Артёмовского городского округа приняли участие в стартовавших 16 октября общественных слушаниях по обсуждению проекта краевого бюджета на ближайшую «трехлетку».

В администрации АГО редакции сообщили, что слушания будут проходить ежедневно до 20 октября в очном формате в большом конференц-зале Правительства Приморского края и транслироваться в официальном телеграм-канале председателя Правительства Приморского края Веры Щербина https://t.me/shcherbina_vg, на Рутуб-канале Правительства края <https://rutube.ru/channel/23499882>, а также в соцсетях Общественного телевидения Приморья.

Как отметили в пресс-службе мэрии, для власти важно услышать мнение жителей края, поэтому в ходе слушаний каждый житель округа может задать любой вопрос о финансировании мероприятий, событий, проектов, связанных с развитием Приморья. Сделать это можно в режиме онлайн. Специально для этого

организованы прямые трансляции мероприятий на официальных ресурсах и в социальных сетях. Обеспечен равный доступ к обсуждениям для всех желающих. В прошлом году, например, в обсуждении проекта бюджета приняли участие более 69 тысяч приморцев. Высокую активность проявили и жители АГО.

Представители власти отмечают активную обратную связь. Люди смотрят, реагируют, вносят предложения. В частности, львиная доля предложений, поступивших при прошлогоднем обсуждении, касалась дорог – это одно из самых затратных направлений работы. Как следствие, многие вопросы, идеи, которые озвучивались во время обсуждений, были учтены при формировании бюджета.

Дорогам - приоритетное внимание

Тема дальнейшего развития дорожно-хозяйства стала актуальной и в первый день обсуждения проекта нового трехлетнего бюджетного плана. «В Приморском крае финансирование на содержание дорог в следующем году возрастет вдвое», - заявил губернатор Олег Кожемяко. По

словам главы региона, общее финансирование дорожно-транспортной отрасли края составит почти 24 миллиарда рублей, из которых 20,5 миллиарда – непосредственно на мероприятия дорожного хозяйства.

«В этом году идет ремонт региональных и межмуниципальных дорог протяженностью 207 километров. В следующем году только в рамках национального проекта «Безопасные качественные дороги» планируется привести в порядок более 100 километров региональных и муниципальных трасс», - уточнил губернатор.

Олег Кожемяко обозначил, что объем финансирования на обслуживание дорог в Приморье возрастет до 7,5 миллиарда рублей. Это, по его словам, позволит предприятиям отрасли более качественно содержать дороги, наращивая производственные мощности.

«Такая работа уже идет: за два года парк техники Примавтодора обновится на 8 миллиардов рублей. Почти в каждом муниципалитете будет создан филиал предприятия, оснащенный специальными машинами, оборудованием, асфальтовыми заводами», - отметил губернатор.

Он особо подчеркнул, что формируются необходимое производство и резерв водопропускных труб, мостовых железобетонных балок разной длины. Благодаря этому край сможет быстро ремонтировать наиболее проблемные в плане подтопления участки дорог. Большим подспорьем в предотвращении и быстрой ликвидации наводнений станут и специальные подразделения по расчистке русел рек. Они создаются в паводкоопасных районах и оснащаются тяжелой техникой – экскаваторами, бульдозерами, самосвалами. Это позволит предупредить разрушения в результате стихии.

«Мы сделали выводы из тех вызовов, которые делает краю природа, и меняем бюджетную политику, вкладывая значительные средства именно в предупреждение тех негативных явлений, которые, в первую очередь, наносят огромный ущерб дорожному хозяйству», - заявил руководитель Приморья.

В повестке - газификация региона

Более 800 миллионов рублей планируется направить на развитие газоснабжения и газификации Приморья. Об этом также во время обсуждений проекта краевого бюджета на ближайшую «трехлетку». Губернатор подчеркнул, что региональные власти вместе с Газпромом реализуют программу развития газоснабжения и газификации Приморья, а также отдельные инвестиционные проекты газификации. Построены и строятся газораспределительные станции и межпоселковые газопроводы. Чтобы реализовать мероприятия по газификации, из средств краевого бюджета предоставляются субсидии муниципалитетам.

«Всего на развитие газификации края предусмотрено почти 800 миллионов рублей, в том числе на 2024 год – 445,7 миллиона рублей, на 2025 – 354,2 миллиона. Эти средства пойдут на строительство объектов газоснабжения и газификации в двух муниципальных образованиях края. Это газовая котельная в городском округе Спасск-Дальний, распределительный газопровод до муниципальной котельной №61 и распределительный газопровод до муниципальной котельной №79 во Владивостоке», - заявил Олег Кожемяко.

Глава региона уточнил, что в крайовом бюджете предусмотрены субсидии

Тема газификации Приморского края получила живой отклик у участников общественных обсуждений бюджета. Многие интересовались, когда планируется подвести газ к конкретному населенному пункту региона, могут ли рассчитывать на «голубое топливо» определенные социально значимые объекты. Жители Артема также проявляют большой интерес к новому для региона виду топлива, недорогому и экологичному. В АГО ведется серьезная работа по подготовке к приходу голубого топлива.



девяти муниципальным образованиям Приморского края. Они будут направлены на разработку и корректировку в 2024 году схем газоснабжения и газификации населенных пунктов для определения потребности в природном газе.

«В Уссурийском городском округе уже сегодня переведено на газ восемь котельных, в том числе крупная котельная №5. Это позволило повысить эффективность производства и надежность теплоснабжения источника, который обеспечивает теплом более 50 тысяч человек и 74 объекта соцкультбыта. Также в октябре текущего года планируется ввести в эксплуатацию на использовании природного газа новую котельную в Уссурийске, котельную в селе Летно-Хвалынское Спасского района. Ведется реконструкция котельных в Воздвиженке», – отметил Олег Кожемяко.

В текущем году, по словам главы региона, выполнено проектирование газораспределительных сетей в Находкинском городском округе протяженностью 46 километров. Это позволит в дальнейшем перевести местные крупные котельные на природный газ, а также довести газ до частных домовладений. В настоящее время на территории края построено 265 километров газораспределительных сетей.

Напомним, что в Артеме на средства инвестора строится крупнейшая в регионе газовая ТЭЦ, которая обеспечит дополнительной энергией весь социально-промышленный кластер южного Приморья, позволит удержать стоимость коммунальных услуг от дальнейшего роста и обеспечит экологичность работы всего комплекса.

«В прошлом году суммарное потребление природного газа составляло 1,6 миллиарда кубометров – это на 33% выше в сравнении с 2019 годом. Все те мероприятия, которые запланированы в бюджете на текущий и последующие годы, позволят нам не только увеличить объем потребления, но и сократить расходы на дорогостоящие виды топлива, а также улучшить экологическую составляющую края», – подчеркнул Олег Кожемяко.

Тема газификации Приморского края получила живой отклик у участников общественных обсуждений бюджета. Многие интересовались, когда планируется подвести газ к конкретному населенному пункту региона, могут ли рассчитывать на «голубое топливо» определенные социально значимые объекты. Жители Артема также проявляют большой интерес к новому для региона виду топлива, недорогому и экологичному. В АГО ведется серьезная работа по подготовке к приходу голубого топлива.

Расписание обсуждений проекта краевого бюджета:

18 октября – сфера

культуры, спорта, труда и социальной политики;

19 октября – сфера

образования, профессионального образования и занятости;

20 октября – сфера

здравоохранения.

Важно: участники

обсуждений могут заранее

ознакомиться с материалами проекта бюджета

<https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/finance/public.php>

ЖКХ на особом контроле

Еще одной важной темой стало обсуждение планов развития сферы ЖКХ, которая касается каждого жителя региона и напрямую влияет на качество жизни приморцев.

«Мы наметили несколько первоочередных задач, которые будем решать. Продолжим обновление отрасли. Нарастим темпы и не будем их снижать по замене инженерных сетей, по модернизации наших котельных. Мы строим и реконструируем котельные, очистные сооружения, канализационные насосные станции, другие важнейшие объекты коммунальной инфраструктуры. Эту работу мы делали в предыдущем периоде, делаем сейчас и будем ее продолжать», – подчеркнул Олег Кожемяко.

По его словам, в краевом бюджете на развитие отрасли ЖКХ на 2024 год планируется предусмотреть почти 15,5 миллиарда рублей. В основном средства будут направлены на меры социальной поддержки. Так, почти 7,3 миллиарда рублей пойдут на компенсацию разницы по льготному тарифу, который установлен для населения при оплате тепловой, электрической энергии и услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами. Почти 4,4 миллиарда рублей предусмотрено на снижение мазутозависимости, 105 миллионов – для обеспечения дровами населения.

Глава региона заявил, что от качества услуг ЖКХ зависит комфорт граждан. Чтобы добиться этого, в крае реализу-



Улицы станут благоустроенней

Большое внимание во время своего выступления Олег Кожемяко уделил благоустройству населенных пунктов Приморья.

«На территории края активно идет благоустройство территорий, повышается индекс качества городской среды. Мы создаем современные комфортные дворовые и общественные пространства в рамках нацпроекта «Жилье и городская среда» и регионального проекта «1000 дворов». За последние пять лет нам удалось благоустроить более 3,5 тысячи территорий в 110 муниципалитетах края, в том числе более 600 общественных пространств. Обустраиваются новые и благоустраиваются существующие скверы, парки, центральные площади, детские и спортивные игровые площадки. Объем финансирования мероприятий составил почти 10 миллиардов рублей», – подчеркнул глава региона.

По словам губернатора, в 2024 году на благоустройство городов и районов края направят 2,4 миллиарда рублей. На эти средства планируется создать и обновить более 230 территорий.

«Все больше граждан участвуют в принятии решений по вопросам благоустройства территорий. В этом году в рамках рейтингового голосования свое мнение выразили более 212 тысяч жителей края, что на 65 тысяч человек больше, чем в прошлом. Голосование проводилось за объекты благоустройства на территории 22 муниципальных образований края, было отобрано 25 общественных пространств. Приморский край принимает активное участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды. Победителями стали 12 краевых проектов, сумма грантов составила более 1 миллиарда рублей. В этом году реализуются пять проектов, еще семь будет реализовано в следующем году», – заявил Олег Кожемяко.

Как отметила председатель Правительства Приморского края Вера Щербина, общественные обсуждения бюджета проводятся в регионе каждый год. Мероприятие получает каждый раз колоссальный отклик от жителей края. В прошлый раз в процессе приняли участие почти 70 тысяч человек. Региональные власти учли опросы, пожелания и замечания активистов при формировании бюджета на ближайшую «трехлетку». Были приняты решения о распределении почти 6 миллиардов рублей на нужды, озвученные гражданами в ходе проведения мероприятий.

Глава администрации Артемовского городского округа Вячеслав Квон считает общественные слушания проекта бюджета Приморского края на предстоящее трехлетие важнейшим социальным мероприятием, в ходе которого каждый житель АГО может высказать свои предложения о приоритетах развития территории и озвучить конкретные идеи улучшения жизни в своем населенном пункте и даже на своей улице.



Уверенное движение вперед

Артемовский городской округ является одним из ведущих экономических центров Приморского края

За последние пять лет округ продемонстрировал положительную динамику социально-экономического развития.

По данным статистики, за период с 2018 по 2022 год на территории городского округа открылось несколько крупных производственных предприятий, что способствовало увеличению численности рабочих мест и снижению уровня безработицы. Один из важнейших показателей экономического развития города Артема – это количество работающих субъектов. На сегодняшний день зарегистрировано более пяти тысяч организаций и индивидуальных предпринимателей, в том числе основной поток – субъекты малого и среднего предпринимательства.

В последние годы в Артемовском городском округе было проведено капитальное строительство объектов социальной инфраструктуры - построены новые детские сады, больницы, возводятся культурные центры. Это улучшает качество жизни населения и способствует увеличению притока жителей в округ.

Здесь развиты различные отрасли экономики, в том числе транспортно-логистическая, торговля, строительство, добыча полезных ископаемых, обрабатывающие производства, сельское хозяйство. В 2022 году отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами был зафиксирован прирост на 131,1% по сравнению с 2021 годом. Наиболее стремительный рост наблюдался в отраслях: добыча полезных ископаемых; производство пищевых продуктов; производство одежды и производство мебели.

Строительство является одной из важнейших отраслей экономики Артемовского городского округа. Объем работ, выполненных крупными и средними организациями, значительно вырос, причем жилищное строительство является приоритетным направлением. Наблюдается рост выполненных работ на 5,5 раза к уровню 2021 года. Рост показателя связан с реализацией госпрограмм и введением мер поддержки строительной отрасли. Это лучший



показатель среди всех муниципальных образований Приморского края. Четвертая часть объемов строительных работ приходится на Артемовский городской округ (26,9% в общем объеме выполненных работ в целом по Приморскому краю). По вводу общей площади жилых домов Артем занимает третье место. Из общей площади введенных в 2022 году в Приморском крае жилых домов на долю Артемовского городского округа приходится 9%.

Объем инвестиций в основной капитал также вырос на 98,9%, благодаря собственным средствам крупных и средних организаций и привлеченным средствам.

В секторах экономики, ориентированных на потребительский спрос, наблюдается увеличение объема платных услуг населению, оборота розничной торговли и оборота общественного питания.

Среднемесячная заработная плата по крупным и средним организациям возросла на 114,5%, наибольший рост наблю-

дался в строительной отрасли, а также в лесоводстве и лесозаготовке, добыче полезных ископаемых, деятельности по операциям с недвижимым имуществом и обрабатывающем производстве.

Развитию округа способствуют реализуемые в настоящее время и планируемые к реализации на территории округа крупные инвестиционные проекты, в том числе проекты предприятий-резидентов Свободного порта Владивосток (далее СПВ).

На территории Артемовского городского округа зарегистрировано 257 резидентов СПВ (283 инвестиционных проекта). Заявленный резидентами СПВ объем капитальных вложений инвестиционных проектов более 62,5 млрд. руб. (более 9 тысяч рабочих мест).

На 1 января 2023 года реализовано 45 проектов (16% от общего числа). По данным АО «Корпорация развития Дальнего Востока», общий объем инвестиций составил более 8,2 млрд. рублей и создано 2425 новых рабочих мест.

32% рабочих мест будет создано в производственной сфере; 27% - в транспортно-логистической сфере; 15% - в сфере спорта, туризма и рекреации; 8% - в жилищном строительстве и сфере потребительского рынка; 8% - в сфере жилищного строительства, 4% - в сельском хозяйстве.

В стадии реализации 223 инвестиционных проекта с планами инвестировать в экономику округа порядка 53,5 млрд. руб. и создать более 6 тыс. рабочих мест.

В целом, Артемовский городской округ уверенно продолжает свой экономический рост и развитие и привлекает все больше инвесторов в свой регион.

Подготовила Ирина ШПАК.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 11.05.2022 № 301-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 № 316-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 11.05.2022 № 301-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории Артемовского городского округа» (далее – Регламент):

1.1. Пункт 5 приложения 3 к Регламенту опубликовать в новой редакции:

«5. При размещении нестационарных некапитальных строений (далее - ННС):

информация о заказчике производства работ по размещению ННС;

информация о ННС: наименование, назначение, площадь, номер места размещения согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов (далее – НТО) на территории Артемовского городского округа, адрес (местоположение) ННС (места производства работ), если заявление подано в отношении НТО предполагаемого к размещению на земельных участках, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности;

информация о ННС: наименование, назначение, площадь, адрес (местоположение) ННС (места производства работ), если заявление подано в отношении НТО предполагаемого к размещению на земельном участке, находящемся в частной собственности;

схема планировочной организации земельного участка, находящегося в частной собственности, с обозначением места размещения существующих объектов, в том числе существующих объектов капитального строительства в границах указанного земельного участка, и планируемого объекта ННС (НТО), подъездов к нему, а также план благоустройства прилегающей к нему территории, графическое местоположение объектов, выполненное на топографической основе в масштабе М 1:500, с указанием парковочных мест и границ земельного участка,

если заявление подано в отношении НТО предполагаемого к размещению на земельном участке, находящемся в частной собственности;

фотография существующей градостроительной ситуации планируемого места установки объекта;

проектное предложение по установке объекта с привязкой к существующей ситуации (фотомонтаж);

3D-визуализация объекта в цветном формате;

чертежи с показом подсветки объекта;

чертежи фасадов объекта с указанием их высотных отметок, а также цветовое решение;

чертежи фрагментов фасадов, архитектурных и конструктивных элементов, требующих детального изображения;

ведомость отделки фасадов в формате:

№ на чертеже	Наименование внешнего конструктивного элемента здания	Вид отделки	Визуализация	Марка цвета по стандарту (RAL)	Название цвета	Примечания, производитель, артикул

2. Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (и.о. начальника Рыбакова Д.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Комфортная среда

Наш город меняется и хорошеет на глазах

Появляется все больше новых скверов и уютных уголков, цветочных клумб, благоустроенных дворов и площадок. Руководство города при поддержке края уверенно держит курс на создание комфортной среды для жизни.

«На это был запрос у граждан. И мы многое сделали, чтобы каждый приморец почувствовал реальные изменения к лучшему. Так, с 2019 года в Приморье было благоустроено и создано около четырех тысяч дворов и общественных пространств – цифра беспрецедентная! Только в прошлом году приведено в порядок 469 дворовых и 103 общественных территории», – озвучил Олег Кожемяко. Артем – в числе лидеров. Округ активно участвует во всех программах: краевой и дальневосточной «1000 дворов», национальном проекте «Жилье и городская среда», конкурсе инициативного бюджетирования «Твой проект».

Еще один очень эффективный механизм создания комфортной среды – территориальное общественное самоуправление (ТОСы). Это когда люди сами выбирают объект благоустройства, создают проект, а край софинансирует его на 95%. На каждый благоустраиваемый объект направляется до 1 миллиона рублей.

Парки, скверы, променады

9 декабря 2019 года после капитального ремонта был торжественно открыт памятник-мемориал воинам-артемовцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны. Открытие было приурочено к памятной дате России – Дню Героев Отечества. Впервые с момента открытия мемориала воинам-артемовцам, а открыт он был 47 лет назад, в 1972 году, был произведен капитальный ремонт пантеона с именными плитами и чашей «Вечный огонь». На выполнение работ по ремонту памятника-мемориала был заключён муниципальный контракт на сумму 18 798 501,06 рубля. Мероприятия по реконструкции пантеона начались 18 сентября. В рамках контракта было выполнено покрытие тротуарной плиткой, бетонирование парапета, облицовка поверхностей гранитными плитами, установка памятных гранитных плит с нанесением фамилий золотой краской, установка плит-орденов, выполненных в виде барельефов, а также облицовка лестниц.

Уютный сквер появился в 2020 году возле ЗАГСа. Работы по благоустройству велись в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артёмовского городского округа». Строители установили столбы освещения, уложили брусчатку. Специалисты сформировали клумбу, установили лавочки.

На 17 км засветился фонтан и зацвели лотосы

Когда-то здесь было заброшенное место, неухоженное озеро. Сейчас – уютная территория, которая все больше привлекает артемовцев. В 2021 году на 17 км открылся новый парк.

Современная зеленая зона с пешеходным светомузыкальным фонтаном, спортивными и детскими площадками появилась в муниципалитете благодаря национальному проекту «Жилье и городская среда». На территории нового парка расположены две детские площадки для малышей до 7 лет и для детей старше 7 лет, спортивная площадка, зоны отдыха,



прогулочные зоны, малые архитектурные формы. Установлены туалетные кабины, одна из которых предназначена для маломобильных граждан.

Главной достопримечательностью нового парка стал пешеходный светомузыкальный фонтан – каждая струя подсвечивается своим цветом и двигается в ритм звучащей мелодии. Парк на «17-м километре» вместе с жителями города 12 ноября 2021 года открыл губернатор Приморья Олег Кожемяко. Процесс сооружения парка контролировали общественные наблюдатели Приморья.

«Во время строительства мы постоянно приезжали сюда. Приятно, что мы принимали участие в этой работе совместно с администрацией, высказывали свои идеи, и пожаловаться нам, на самом деле, не на что», – отметила общественный наблюдатель Валентина Сусоева.

Однако на этом преображение территории отдыха на 17 км не закончилось. Через год у озера, расположенного рядом с парком, появилась благоустроенная территория для прогулок благодаря инициативному бюджетированию, именно это место выбрали артемовцы путем голосования в конкурсе «Твой проект». Новое общественное пространство с пешеходными дорожками возле озера лотосов на 17 км стало украшением территории. Здесь можно гулять по сети пешеходных дорожек из деревянного настила. Протяженность маршрута составляет свыше 280 метров. Настил выполнен из лиственницы, обработан специальным огнезащитным раствором и маслом с декоративным покрытием, что обеспечивает его долговечность.

«Первый в своем роде»: новый скейтпарк открыли в декабре 2020 года

Долгожданный для молодежи Артёмовского городского округа скейтпарк открыли в городском парке культуры и отдыха. Скейтпарк в Артеме – один из самых современных в Приморье. Одна из главных его «фишек» – это памп-трек – он первый и единственный на всем Дальнем Востоке. Стоит отметить, что все фигуры уникальны – это аэрозона, стритзона и рампа. «Кроме этого, здесь нет ограничений, все универсально, поэтому без труда ребята могут кататься на скейтборде, BMX, самокатах и т.д», – отметил президент федерации экстремальных видов спорта Приморского края Денис Горбунов.

Вместе со спортсменами скейтпарк открывали глава Артёмовского городского округа Вячеслав Квон, спикер парламента Приморского края Александр Ролик, а также представители Думы Артема и городской общественности. По словам Вячеслава Квона, новое сооружение – отличное место для проведения досуга у молодежи. Помощь в его строительстве оказывали на всех уровнях, также был строгий контроль за ходом работ не только со стороны администрации АГО, но и общественных наблюдателей и наблюдателей за нацпроектами.

Идея возвести в Артеме скейтпарк принадлежит нашей молодежи и успешно реализована при помощи городской власти.

Инициативы жителей Артема реализованы в рамках конкурса «Твой проект» еще на одной территории: пешеходной зоны для променада в районе памятника-мемориала воинам, погибшим в годы

Великой Отечественной войны. Проект стал одной из четырех представленных жителями на конкурс идей в рамках инициативного бюджетирования. По инициативе горожан в районе «Вечного огня» выполнено расширение прогулочной зоны, установлены леерное ограждение, лавочки с освещением. Пешеходную часть променада вымостили брусчаткой для сохранения единого архитектурного облика центральной части Артема. Прогулочная зона стала еще одним излюбленным местом артемовцев.

Кроме этого, благодаря инициативному бюджетированию в рамках конкурса «Твой проект» в городском парке культуры и отдыха недалеко от велодорожки появилась новая детская площадка, где установлен игровой комплекс, предназначенный для активной игры на улице детей возраста от 3 до 12 лет. Новый объект уже стал популярным местом прогулок для детей и родителей. Здесь же установлены парковые скамьи и урны.

«Артемка»

Детский парк, который долгое время был заброшен, получил второе рождение.

Благодаря участию в нацпроекте «Формирование комфортной городской среды» детский парк буквально преобразился и стал той территорией, где любит собираться молодежь, проходят различные мероприятия, показ уличного кино, гуляют взрослые. Возрождение и реконструкция детского парка начались в 2021 году и шли в несколько этапов. Сначала были сделаны пешеходные дорожки, освещение, установлены современные скамейки, построен туалет, проложена система водоотвода, оформлена входная группа. Во время второго этапа благоустройства высадили более двух тысяч саженцев, среди которых кустарники: кизильник, гортензия, бересклет, спирея и деревья: ель, сосна, клен и рябина. Установили малые архитектурные формы, обустроили амфитеатр и общедоступную открытую библиотеку, места для отдыха и чтения книг. В другой части детского парка установили перголу с качелями. В «Артемке» появилась парковая зона протяженностью 90 метров, где разместились 14 парковых скамьи-качели для тихого отдыха. А рядом обустроена еще одна парковая зона отдыха с веревочной трассой. Благоустройство и обновление парковой зоны продолжается. По просьбам горожан площадь Ленина сделают пешеходной зоной. Работы идут поэтапно, рассчитаны на несколько лет. В 2023 соединят парк «Артемка» с береговой полосой вокруг речки Озерные Ключи, будет обустроена беговая дорожка, а рядом с центральной площадью, симметрично новой площадке, на следующем этапе появится ландшафтный парк и организуют зону для игры в ростовые шахматы. Благоустройство этих территорий продолжится, они станут частью единой парковой зоны.

Преобразились артемовские придомовые территории

Благодаря реализации программы «1000 дворов» ежегодно благоустраивается порядка 20 детских и спортивных площадок (воркауты). Всего за 5 лет, с 2018 по 2023 год, в Артеме приведено в надлежащее состояние более 150 придомовых территорий в разных уголках округа.

В декабре 2022 года Артёмовский городской округ одержал победу во всероссийском конкурсе благоустройства малых и средних городов, представив на конкурс проект реконструкции зоны отдыха «Каскад прудов», и получил грант на его реализацию. Благодаря этому появились большие перспективы по развитию зоны русла реки «Озерные Ключи», что включает благоустройство прибрежной территории, восстановление каскада прудов – все это долгожданный проект для жителей Артема.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.10.2023 № 650-ра
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 27.01.2023 № 53-РА «О ПЕРЕЧНЕ МЕСТ ОТБЫВАНИЯ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОСУЖДЕННЫМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В 2023 ГОДУ»
(В РЕД. ОТ 28.07.2023 № 498-РА)

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

1. Внести следующие изменения в распоряжение администрации Артемовского городского округа от 27.01.2023 № 53-ра «О Перечне мест отбывания исправительных работ осужденными в организациях Артемовского городского округа в 2023 году» (в ред. от 03.05.2023 № 263-ра):

изложить приложение к распоряжению в редакции приложения к настоящему распоряжению (прилагается).

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала по Артемовскому городскому округу
ФКУ УИИ ГУФСИН России по Приморскому краю
подполковник внутренней службы
Т.Л. Богданова

«10» октября 2023 г.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Артемовского городского округа
от 10.10.2023 № 650-ра

ПЕРЕЧЕНЬ
мест отбывания исправительных работ осужденными в организациях
Артемовского городского округа в 2023 году

№ п/п	Наименование организации, адрес, телефон	Работодатель	Количество выделяемых рабочих мест
1	2	3	4
1	АО Гормолокозавод «Артемовский», г. Артем, ул. Кирова, 13а, тел.: 4-30-58	Назарьев Олег Валерьевич	1
2	ООО Сельскохозяйственное предприятие «Артемовское», Артемовский городской округ, с. Кневичи, ул. Вторая, 133, тел.: 3-96-48	Костяной Вячеслав Александрович	5
3	КГБУЗ «Артемовская городская больница № 1», г. Артем, ул. Партизанская, 13, тел.: 4-33-81	Забудская Светлана Васильевна	3
4	ООО «Столовая Березка», г. Артем, ул. 1-я Рабочая, 37, тел.: 4-49-12	Осипчук Капиталина Андреевна	1
5	ООО «Птицефабрика Уссурийская», г. Артем, ул. Ворошилова, 45, тел.: 4-29-26	Разник Евгений Давыдович	3
6	МКУ «Управление благоустройства» г. Арте-ма, г. Артем, ул. Фрунзе, 82, тел.: 4-26-66	Моторов Вячеслав Викторович	3
7	АО «Завод ЖБИ-3», г. Артем, ул. Стрельникова, 70, тел.: 9-41-23	Рухляда Андрей Валерьянович	1
8	ООО «Торговый клуб», г. Артем, ул. Саперная, 3г, тел.: 8 (423) 279-56-32	Глазков Сергей Прокопьевич	1
9	ООО «Артем Древ», г. Артем, ул. Кирова, 185, тел.: 4-37-74	Гостев Игорь Юрьевич	1
10	ИП «Басараб», г. Артем, ул. 4-я Рудничная, 9, тел.: 8-924-122-79-02	Басараб Григорий Емельянович	1
11	Артемовский филиал КГУП «Примтепло-энерго», г. Артем, ул. Кирова, 7а, тел.: 4-48-66	Ибрагимов Рашит Рефатьевич	2
12	ООО «Мартен», г. Артем, ул. 1-я Рабочая, 16а, тел.: 8 (423) 262-01-37	Уварова Оксана Валерьевна	1
13	ООО «ММС Интернэшнл», г. Артем, ул. Фрунзе, 47/1, тел.: 8 (42337) 9-91-66	Чумаченко Денис Николаевич	1
14	ИП Печура С.Н., г. Артем, ул. Западная, 26а, тел.: 8 (423) 223-33-33	Печура Сергей Николаевич	1
15	ООО «ДЕЛЬТА-СЕРВИС», г. Артем, ул. Волочаевская, 50, тел.: 8-908-998-10-55, 8-908-992-46-46	Мыльников Евгений Александрович	1
16	ООО «АгроПтица», г. Артем, ул. Охотничья, 55, тел.: 8-914-680-19-95, 8-914-320-81-01	Кравченко Игорь Владимирович	4
17	ООО «Спецмашины», г. Артем, ул. 1-я Западная, 22/1, тел.: 8-966-288-10-03	Лавронов Александр Сергеевич	1
18	ИП Жучкова И.А., г. Артем, ул. Кирова, 102, тел.: 8 (423) 384-88-44	Жучкова Ирина Александровна	1
19	ИП Гололобова Е.Е., юридический адрес: г. Владивосток, ул. Героев Тихоокеанцев, 28, кв. 51, тел.: 8-914-792-25-63, осуществляет оказание клининговых услуг, рабочее место находится по адресу организации - заказчика услуг АО «АэроМар ДВ»: г. Артем, ул. Владимира Сайбея, 41	Гололобова Елена Евгеньевна	1
20	ООО «Козерог», г. Артем, ул. Кирова, 66/1-8, тел.: 8-924-234-21-13	Савина Маргарита Юрьевна	1
21	ИТОГО		34

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 573-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 04.05.2022 № 298-ПА «О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ПРОХОДИВШИХ СЛУЖБУ В ВОЙСКАХ НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИМЕЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНЫЕ

ЗВАНИЯ ПОЛИЦИИ, ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧАСТИЯ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ УКРАИНЫ, ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Руководствуясь постановлением администрации Артемовского городского округа от 09.02.2011 № 139-па «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа 04.05.2022 № 298-па «О Порядке оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, а также лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики», дополнив пункт 3 приложения к постановлению подпунктом «г»:

«г) полнородные и неполнородные братья и сестры, при отсутствии иных членов семьи, указанных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 04.05.2022 г.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Лимаря Р.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 574-па
О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ФОРМИРОВАНИЯ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ

Во исполнение Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 05.05.2014 № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2012 № 627 «Об утверждении методики, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения и утвердить ее должностной состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (приложение 2).

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 09.10.2023 № 574-па

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ

Комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения

Заместитель главы администрации Артемовского городского округа, курирующий данное направление деятельности, председатель Комиссии;
начальник отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя Комиссии;
главный специалист отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

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

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Артемовская детская больница» (по согласованию);

директор муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление»;

заместитель главы администрации – начальник управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа;

заместитель главы администрации – начальник управления образования администрации Артемовского городского округа;

заведующий филиалом Краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» по Артемовскому городскому округу (по согласованию);

и.о. начальника управления информационной политики администрации

Артемовского городского округа;

начальник отделения краевого государственного казенного учреждения «Приморский центр занятости населения» в городе Артеме (по согласованию);

начальник отделения краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по Артемовскому городскому округу (по согласованию);

начальник правового управления администрации Артемовского городского округа;

начальник управления дорожной деятельности и благоустройства администрации Артемовского городского округа;

начальник управления жизнеобеспечения администрации Артемовского городского округа;

начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа;

и.о. начальника управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа;

и.о. начальника управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа;

начальник управления физической культуры, спорта и охраны здоровья администрации Артемовского городского округа;

председатель Артемовского местного отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (по согласованию);

председатель Артемовской местной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское Ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (по согласованию);

председатель Общества инвалидов города Артема Приморской краевой организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) (по

согласованию);
председатель Общественной палаты Артемовского городского округа (по согласо-
ванию).

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 09.10.2023 № 574-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения

1. Комиссия по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Артемовского городского округа (далее - Комиссия) является постоянным действующим коор-
динационным и совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов администрации Артемовского городского округа, органов исполнительной власти При-
морского края, организаций независимо от их организационно-правовых форм и общественных
организаций (объединений) инвалидов при рассмотрении вопросов, связанных с формирова-
нием доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп
населения (далее - МГН).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Феде-
рации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федера-
ции, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами
Приморского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края и Пра-
вительства Приморского края, решениями Думы Артемовского городского округа, постановле-
ниями и распоряжениями главы и администрации Артемовского городского округа, Уставом
Артемовского городского округа Приморского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Определение приоритетов и координация деятельности на территории
Артемовского городского округа в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности
для инвалидов и других МГН.

3.2. Подготовка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления,
учреждениям, организациям и предприятиям по реализации на территории Артемовского го-
родского округа в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и
других МГН.

3.3. Взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке в
пределах своей компетенции с органами исполнительной власти Приморского края, органами
местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, организациями
независимо от организационно-правовых форм и общественными организациями (объедине-
ниями) инвалидов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.4. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам формирования до-
ступной среды для инвалидов и других МГН.

4. В соответствии со своими задачами Комиссия осуществляет деятельность по сле-
дующим направлениям:

4.1. Организация работ по контролю за паспортизацией (по учету и мониторингу со-
стояния доступности) объектов социальной инфраструктуры и услуг на территории городского
округа и представлению результатов в установленном порядке в министерство труда и соци-
альной политики Приморского края.

4.2. Рассмотрение результатов паспортизации объектов социальной инфраструктуры,
состояния доступности объектов, также проектов технических и организационных решений по
адаптации объектов и обеспечению доступности предоставляемых ими услуг с учетом потреб-
ностей инвалидов и других МГН на территории Артемовского городского округа.

4.3. Рассмотрение результатов работ по исполнению программ и планов, иных управ-
ленческих решений по формированию доступной среды жизнедеятельности на территории
Артемовского городского округа.

4.4. Рассмотрение иных вопросов формирования доступной среды жизнедеятельно-
сти на территории Артемовского городского округа.

4.5. Рассмотрение вопросов по адаптации объектов и обеспечению доступности услуг
для инвалидов (в том числе по обращениям физических и юридических лиц) с целью принятия
согласованных решений, требующих взаимодействия различных структур и координации их
действий.

5. Комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать информацию у органов местного самоуправления, представителей
организаций независимо от организационно-правовых форм по вопросам, относящимся к ком-
петенции Комиссии.

5.2. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов мест-
ного самоуправления, представителей организаций независимо от организационно-правовых
форм, граждан, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.3. Создавать (при необходимости) экспертные и рабочие группы с участием специа-
листов и представителей общественных объединений инвалидов по вопросам, относящимся к
компетенции Комиссии.

5.4. Направлять своих представителей (членов Комиссии) для работы в составе Ко-
миссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятель-
ности для инвалидов и других МГН Приморского края, а также для участия в совещаниях, се-
минарах, конференциях, выставках и иных форумах, относящихся к компетенции Комиссии.

5.5. Принимать решения в пределах компетенции Комиссии.

6. Организация деятельности Комиссии:

6.1. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал. В случае
необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии ведет председательствующий.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее
половины ее членов.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председа-
тельстввавший на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа

присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председа-
тельствующего является решающим.

6.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

6.7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя
Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

6.8. Председатель Комиссии:

6.8.1. Руководит деятельностью Комиссии.

6.8.2. Ведет заседания Комиссии.

6.8.3. Определяет порядок и сроки рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.

6.8.4. Утверждает повестку дня заседания Комиссии.

6.8.5. Контролирует выполнение решений Комиссии.

6.8.6. Подписывает документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию
задач.

6.8.7. Осуществляет общий мониторинг реализации принятых Комиссией решений и
рекомендаций.

6.8.8. Назначает руководителей экспертных и рабочих групп.

6.8.9. Представляет Комиссию в исполнительных органах государственной власти
Приморского края.

6.9. Заместитель председателя Комиссии руководит Комиссией в период отсутствия
председателя Комиссии.

6.10. Секретарь Комиссии:

6.10.1. Осуществляет мониторинг выполнения плана работы Комиссии, принятых Ко-
миссией решений и поручений председателя Комиссии.

6.10.2. Формирует повестку дня заседания Комиссии.

6.10.3. Информировует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного
заседания.

6.10.4. Оформляет протоколы заседаний Комиссии.

6.10.5. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о вносимых на рассмот-
рение Комиссии вопросах, обеспечивает их необходимыми справочно-
информационными материалами на позднее 3 (трех) дней до даты планируемого заседания.

6.11. Члены Комиссии:

6.11.1. Вправе знакомиться с материалами заседаний Комиссии и вносить предложе-
ния по формированию повестки дня заседания Комиссии не позднее 1 (одного) дня до даты
планируемого заседания.

6.11.2. Обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении
рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

6.11.3. Обязаны заблаговременно извещать секретаря Комиссии о невозможности
присутствия на заседании Комиссии.

6.11.4. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется
отделом по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа.

8. Порядок прекращения деятельности Комиссии
Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администра-
ции Артемовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.10.2023
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВ-
СКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 29.03.2019 № 334-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУ-
НИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕ-
НИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 08.09.2023 № 486-ПА)
№ 575-па

В соответствии с федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности
дорожного движения», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных доро-
гах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации», решениями Думы Артемовского городского
округа от 24.04.2008 № 676 «О Положении об осуществлении дорожной деятельности в отно-
шении автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа и
обеспечения безопасности дорожного движения на них», от 08.12.2022 № 52 «О бюджете Ар-
темовского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановле-
нием администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утвержде-
нии Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных це-
левых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском го-
родском округе», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края,
администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского го-
родского округа от 29.03.2019 № 334-па «Об утверждении муниципальной программы «Осу-
ществление дорожной деятельности на автомобильных дорогах общего пользования местного
значения Артемовского городского округа» (в ред. от 08.09.2023 № 486-па):
- 1.1. Внести изменения в приложение 1 к муниципальной программе «Осуществление
дорожной деятельности на автомобильных дорогах общего пользования местного значения
Артемовского городского округа» (приложение 1).
- 1.2. Внести изменения в приложение 4 к муниципальной программе «Осуществление
дорожной деятельности на автомобильных дорогах общего пользования местного значения
Артемовского городского округа» (приложение 2).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официаь-
ном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заме-
стителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 09.10.2023 № 575-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий; наименование мероприятия	Ис- пол- ните- ли меро- ро- прия- тия	Срок испол- нения Про- граммы	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники финансо- вого обес- печения	Полу- чатели средств в	
				всего, в т.ч. по источникам финансирова- ния	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 1. Улучшение нормативного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения											
...												
1.2	Комплекс процессных мероприятий: Федераль- ный проект «Региональ- ная и местная дорожная сеть»			704028,41677	140000,00000	140000,00000	144028,41677	140000,00000	140000,00000			
				70000,00000	14000,00000	14000,00000	14000,00000	14000,00000	14000,00000	МБ ДФ С		
				4028,41677	0,00000	0,00000	4028,41677	0,00000	0,00000	0,00000	МБ ДФ	
				560000,00000	56000,00000	126000,00000	126000,00000	126000,00000	126000,00000	126000,00000	КБ	
				70000,00000	70000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	ФБ		
...												
1.2.2.	Расходы на исполнение судебных актов и реше- ний налоговых органов в	МКУ УБ	2023	4028,41677	0,00000	0,00000	4028,41677	0,00000	0,00000	МБ ДФ	МКУ УБ	

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 09.10.2023 № 575-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

1.2	Комплекс процессных мероприятий: Федеральный проект «Региональная и местная дорожная сеть»									
1.2.2	Расходы на исполнение судебных актов и решений налоговых органов в сфере дорожного хозяйства	исполнение судебных актов и решений налоговых органов в сфере дорожного хозяйства	шт.	1	-	-	1	-	-	

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023

№ 577-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 29.03.2019 № 334-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 09.10.2023 № 575-ПА)

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

осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа и обеспечения безопасности дорожного движения на них», в связи с технической ошибкой, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 29.03.2019 № 334-па «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление дорожной деятельности на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Артемовского городского округа» (в ред. от 09.10.2023 № 575-па):
изложить строку 3.1.8.8.1 приложения 1 к муниципальной программе в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 11.10.2023 № 577-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий; наименование мероприятия	Исполни- тели меро- приятия	Срок испол- нения Про- грам- мы	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)					Источники финансово- го обеспе- чения	Получа- тели средств	
				всего, в т.ч. по источникам финансирова- ния	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
3.1.8.8.1	Выполнение инженерно-геологических, инженерно-геодезических изысканий и подготовка проектной докумен-тации на капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Вокзальной	УДДиБ, МКУ УСКР	2023	4425,29575	0,00000	0,00000	4425,29575	0,00000	0,00000	МБ ДФ	МКУ УСКР

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 569-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», решением Думы Артемовского городского округа от 14.11.2019 № 332 «О муниципальном казённом учреждении управлении муниципальной собственности администрации Артёмовского городского округа» (в ред. от 11.05.2023 № 136), постановлением администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 № 316-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (прилагается).
- Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:
от 17.09.2018 № 844-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;
от 20.11.2018 № 982-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 17.09.2018 № 844-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;
от 26.02.2020 № 554-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 17.09.2018 № 844-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;
от 23.06.2020 № 1633-па «О внесении изменений в постановление администрации артемовского городского округа от 17.09.2018 № 844-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

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

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 05.10.2023 № 569-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Артемовского городского округа (далее – Администрация) полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Артемовском городском округе.
Возможные цели обращения:
постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных

- участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;
постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации (далее – граждане, гражданин), либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее – заявители, заявитель).
- 1.2. Круг заявителей
Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации (далее – граждане, гражданин), либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее – заявители, заявитель).
- 1.3. Под гражданами понимаются:
1) для осуществления деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств - граждане по истечении 4 (четырёх) лет со дня предоставления им земельных участков в указанных целях в безвозмездное пользование при условии, что они в указанный период использовали данные земельные участки в соответствии с установленным разрешенным использованием и постоянно проживали в Артемовском городском округе, на территории которого осуществляется деятельность созданного ими крестьянского (фермерского) хозяйства;
2) для ведения садоводства, огородничества, животноводства, личного подсобного хозяйства (по выбору граждан):
многодетные семьи;
инвалиды II группы;
инвалиды III группы;
семьи, имеющие в своем составе ребенка-инвалида, а также ребенка старше 18 лет, являющегося инвалидом I группы, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет;
участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых действующим законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;
лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее 6 (шести) месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
ветераны боевых действий;
ветераны военной службы;
ветераны труда;
граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастроф и других радиационных аварий на атомных объектах гражданского или военного назначения, а также в результате испытаний, учений или иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, меры социальной защиты которых установлены федеральным законодательством;
3) для индивидуального жилищного строительства на территории Артемовского городского округа по месту постоянного проживания (не менее 2 (двух) лет):
участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых действующим законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;
лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее 6 (шести) месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.
- 1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
а) при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;
б) при личном обращении в МФЦ, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте: www.mfc-25.ru, в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;
в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
г) на интернет-сайте: <https://artemokrug.gosuslugi.ru>
Сведения о местонахождении, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте Артемовского городского округа: <https://artemokrug.gosuslugi.ru> и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.
Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте: www.mfc-25.ru
1.4.2. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на интернет-сайте и на альтернативных версиях сайтов, а также на информационных стендах Администрации размещается следующая информация:
1) местонахождение, график работы Администрации, адрес интернет-сайта;
2) адрес электронной почты Администрации;
3) номера телефонов Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению

муниципальной услуги;

- 4) перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образец заявления на предоставление муниципальной услуги;
- 6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) порядок предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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 почтовой, телефонной связи.

1.5. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (далее - специалисты).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Артемовского городского округа в лице управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее - орган регистрации прав);

2) Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю по вопросам миграции.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления, проверка на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п. 6 ст. 11 Закона Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», и принятие решения о постановке либо об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления о постановке на учет.

Принятое решение направляется заявителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, на официальном сайте Артемовского городского округа в сети Интернет: <https://artemokrug.gosuslugi.ru>.

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 4 пункта 2.11 настоящего Регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» подпункта 2.10.1 настоящего Регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной

записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества гражданина, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, с предъявлением оригинала;

4) копию документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категориям «ветеран боевых действий», «ветеран военной службы».

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель по собственной инициативе представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества гражданина, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, - в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригинала;

2) информацию о регистрации по месту жительства гражданина, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3) копию документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категории, указанной в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 10 Закона Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», с предъявлением оригинала (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанным в абзацах седьмом и восьмом пункта 2 части 1 статьи 10 вышеуказанного Закона).

Граждане, относящиеся к категориям, указанным в абзацах седьмом и восьмом пункта 2 части 1 статьи 10 вышеуказанного Закона, при подаче заявления о постановке на учет в Администрацию Артемовского городского округа, осуществляющий учет граждан, предъявляют документ, подтверждающий принадлежность к указанным категориям (удостоверение).

В случае непредставления гражданином по собственной инициативе документов и (или) информации администрация, осуществляющая учет граждан, запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.13. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы;

2) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.14. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.15. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.16.1. Обращение с заявлением ненадлежащего лица.

2.16.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16.3. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.16.4. Повреждения документов, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

2.16.5. Наличие представленных заявителем в документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16.6. Представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.16.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.19.1. Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

2.19.2. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.19.3. Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации.

2.19.4. Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

2.19.5. Иные основания, предусмотренные Законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» (далее – Закон № 90-КЗ).

2.19.6. Гражданин не относится ни к одной из категорий, указанной в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 10 Закона № 90-КЗ.

2.19.7. Гражданином не соблюдено условие, предусмотренное пунктом 2 части 4 статьи 10 Закона № 90-КЗ.

2.19.8. Заявление не содержит сведений, указанных в части 3 статьи 11 Закона № 90-КЗ.

2.19.9. Заявление подано в орган местного самоуправления, осуществляющий учет граждан, того муниципального образования, на территории которого гражданин не проживает.

2.19.10. К заявлению о постановке на учет не приложены либо приложены не в полном объеме документы (копии документов), предусмотренные частью 4 статьи 11 Закона № 90-

КЗ, за исключением документов, которые запрашиваются органом местного самоуправления, осуществляющим учет граждан, самостоятельно.

2.19.11. Гражданином, относящимся к категории, указанной в абзаце седьмом или восьмом пункта 2 части 1 статьи 10 Закона № 90-КЗ, при подаче заявления о постановке на учет не предъявлен документ, подтверждающий принадлежность к указанной категории (удостоверение).

2.19.12. Гражданином представлены заведомо недостоверные сведения и документы, предусмотренные частями 3 и 4 статьи 11 Закона № 90-КЗ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.21. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпункте 2.10.1 настоящего Регламента, в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.10 настоящего Регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Местоположение здания Администрации, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- адрес местонахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.
- 2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.26. Иные требования, к предоставлению муниципальной услуги
Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

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

- 1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов: проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:
 - а) направление межведомственных запросов в органы и организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;
- 3) рассмотрение документов и сведений: проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:
- а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;
- б) направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;
- 5) выдача результата (независимо от выбора заявителю): регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения

о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.7. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;

2) отказ в предоставлении услуги.

3.8. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 6 к настоящему Регламенту (далее – заявление по форме приложения 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения 6 к настоящему Регламенту;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения 6 рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения 6 к настоящему Регламенту.

3.11. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

3.12. Информирование заявителей

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время консультирования - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.13. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

3.14. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя

заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ;

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в СМС-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений работниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

2) нарушение 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном действующим законодательством;

3) требование 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;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муници-

пальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. 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 № 210-ФЗ, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Форма

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

Администрация Артемовского городского округа

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от № _____, Федеральным законом от № _____¹, по результатам рассмотрения запроса

От _____ № _____

принято решение об учете гражданина: _____² в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Дополнительная информация:

Сведения об электронной подписи

¹ Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

² Указывается информация о гражданине, поставленном на учет в качестве лица, имеющего права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Форма

Кому:

Контактные данные заявителя:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от № и приложенных к нему документов, на основании органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	указываются основания такого вывода
2.19.2	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	указываются основания такого вывода
2.19.3	Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории Артемовского городского округа	указываются основания такого вывода
2.19.4	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	указываются основания такого вывода
2.19.5	Иные основания для отказа, предусмотренные законом Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:_.
Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Форма

Кому:

От кого:

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания заявителя)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от _____ № _____, Федеральным законом от _____ № _____ прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Категория, к которой относится заявитель в соответствии со ст. 10 Закона Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» _____

Цель использования земельного участка _____

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

(подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

Дата _____

Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги						
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур	Место выполнения административных процедур (используемая информационная система)	Критерии принятия решения	Результат административных процедур, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме доку-	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назна-

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур	Место выполнения административных процедур (используемая информационная система)	Критерии принятия решения	Результат административных процедур, способ фиксации
ной услуги в Уполномоченный орган	ментов, предусмотренных административным регламентом	один рабочий день				чение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления					
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо об отказе в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в административном регламенте	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные административным регламентом, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	пять рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	—	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка документов и сведений на соответствие требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	в день получения межведомственных запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные административным регламентом	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 1-3 к административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению к административному регламенту	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	десять рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	—	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в административном регламенте, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация ре-	внесение сведений о результате предоставления муницип-	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное	ГИС	-	результат предоставления муниципальной

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур	Место выполнения административных процедур (используемая информационная система)	Критерии принятия решения	Результат административных процедур, способ фиксации
зультата муниципальной услуги, указанного в административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	пальной услуги, указанном в административном регламенте, в реестр решений		за предоставление муниципальной услуги			услуги, указанный в административном регламенте, внесен в реестр

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

ПРИЗНАКИ, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
2	Какие основания для получения земельного участка в собственность бесплатно	1. Наличие в семье трех или более детей. 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации.
3	Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись?	1. Не изменялись. 2. Изменялись.
4	Выберите, что изменялось у заявителя	1. Фамилия. 2. Имя. 3. Отчество.
5	Укажите семейное положение заявителя	1. В браке. 2. В разводе. 3. Вдова (вдовец). 4. В браке никогда не состоял(а).
6	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации. 2. За пределами Российской Федерации.
7	Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись?	1. Не изменялись. 2. Изменялись.
8	Выберите, что изменялось у супруга	1. Фамилия. 2. Имя. 3. Отчество.
9	Где зарегистрировано расторжение брака?	1. В Российской Федерации. 2. За пределами Российской Федерации.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в: _____
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги)

Приложение (при наличии): _____
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____
Дата _____

ИНФОРМАЦИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2023 ГОДА (В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 61 УСТАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА)

Наименование	Целевая статья	Количество учреждений	Фактическая численность работающих на 01.10.2023 (человек)	Фактические затраты на денежное содержание работающих за 9 месяцев 2023 г. КОСГУ 211,212 (тыс. руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0000000000	5	375	213 991
Органы местного самоуправления (муниципальные служащие)	0000000000	4	219	166 140
МКУ "Административно-хозяйственное управление"	9900070001	1	156	47 851
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0000000000	1	31	12 374
Муниципальное казенное учреждение по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности	0700170001	1	31	12 374
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0000000000	4	208	101 291
МКУ "Управление строительства и капитального ремонта г.Артема"	4000170001	1	29	15 340
МКУ "Управление благоустройства" города Артема	5400270001	1	140	67 582
МКУ "Учет и содержание муниципального жилищного фонда" Артемовского городского округа	2000170001	1	27	12 633
МБУ "Архитектура и градостроительство"	4000470001	1	12	5 736
ОБРАЗОВАНИЕ	0000000000	52	2 390	1 108 606
Детские дошкольные учреждения	0500670001	25	275	97 261
Расходы на реализацию дошкольного, общего и дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях по основным общеобразовательным программам	0502293060	21	839	440 489
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	0500770001	21	240	81 032
Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	0502293070	25	731	310 235
Ежемесячное вознаграждение за классное руководство	0502453030	21	475	34 870
Учреждения по внешкольной работе с детьми	0500870001	3	75	36 528
Учреждения по внешкольной работе с детьми (ДШИ)	4200170001	2	184	86 778
Учебно- методические кабинеты, межшкольные учебно- производственные комбинаты	050157001	1	46	21 413
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	0000000000	3	113	56 956
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации	4200270001	1	74	37 061
Музеи и постоянные выставки	4200470001	1	14	7 183
Библиотеки	4200370001	1	25	12 712
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0000000000	1	5	2 087
МКУЗ "Центр медицинской профилактики"	2100470001	1	5	2 087
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0000000000	4	171	59 583
Центры спортивной подготовки	4800270001	1	100	32 462
Учреждения по внешкольной работе с детьми (спортивные школы)	4800370001	2	69	26 333
МАУ " СШ Центр зимних видов спорта"	4800270001	1	2	788
ИТОГО:		70	3 293	1 554 888

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023

№ 581-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 20.10.2009 № 1195-ПА «О
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО НАЛОГОВОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКЕ ПРИ ГЛАВЕ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В
РЕД. ОТ 28.02.2023 № 116-ПА)

В соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 12.08.1998 № 401 «О создании межведомственных комиссий по налоговой и социальной политике при главах муниципальных образований края», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, в целях оптимизации работы межведомственной комиссии по налоговой и социальной политике администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 20.10.2009 № 1195-па «О межведомственной комиссии по налоговой и социальной политике при главе Артемовского городского округа» (в ред. от 28.02.2023 № 116-па):

1.1. По тексту постановления:

 вместо «органам исполнительной (государственной) власти Приморского края» читать «исполнительным органам Приморского края» в соответствующих падежах;

 вместо «территориальные структуры федеральных органов исполнительной (государственной) власти» читать «территориальные органы федеральных органов исполнительной власти» в соответствующих падежах;

 вместо «федеральные органы государственной власти» читать «федеральные органы исполнительной власти» в соответствующих падежах.

1.2. Изложить абзац седьмой приложения 1 к постановлению в новой редакции: «начальник отдела страхования профессиональных рисков № 2 ОСФР по Приморскому краю (по согласованию)».

1.3. Изложить пункт 3.5 раздела 3 приложения 1 к постановлению в новой редакции:

 «3.5. Заслушивание руководителей организаций, имеющих задолженность по налоговым платежам и платежам во внебюджетные фонды, заслушивание физических лиц и индивидуальных предпринимателей (в случае их включения в повестку дня по приглашению МИ ФНС № 10 по Приморскому краю), а также заслушивание физических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих задолженность по арендной плате за земельные участки (муниципальное имущество), о причинах возникновения задолженности».

1.4. Изложить пункт 5.1 раздела 5 приложения 1 к постановлению в новой редакции:

 «5.1. Организационно-техническое и аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Артемовского городского округа:

 в лице финансового управления - при рассмотрении вопросов о задолженности по налоговым и неналоговым платежам юридических лиц (физических лиц и индивидуальных предпринимателей – по приглашению МИ ФНС №10 по Приморскому краю), а также повышения уровня заработной платы, ликвидации задолженности по заработной плате;

 в лице управления муниципальной собственности - при рассмотрении вопросов о задолженности по арендной плате за земельные участки (муниципальное имущество)».

1.5. Изложить пункт 5.3 раздела 5 приложения 1 к постановлению в новой редакции: «5.3. В целях обеспечения деятельности работы комиссии:

5.3.1. Финансовое управление администрации Артемовского городского округа:

 а) готовит список организаций, физических лиц и индивидуальных предпри-

нимателей, имеющих просроченную задолженность в бюджет Артемовского городского округа и внебюджетные фонды на дату проведения заседания комиссии, организаций, выплачивающих заработную плату ниже установленного прожиточного минимума;

б) уведомляет членов комиссии, руководителей организаций о дате и месте проведения очередного заседания комиссии, доводит до членов комиссии список организаций, приглашаемых для заслушивания;

в) ведет реестр заслушанных на заседаниях комиссии организаций;

г) готовит информацию о сумме погашенной задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды;

д) осуществляет контроль за погашением задолженности по налоговым платежам и неналоговым платежам;

е) оформляет протокол заседания комиссии и направляет его членам комиссии;

ж) осуществляет планирование, анализ работы комиссии и составление отчетов работы по установленной форме;

з) представляет информацию о работе комиссии в министерство экономического развития Приморского края.

5.3.2. Управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа:

 а) готовит список организаций, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих просроченную задолженность по арендной плате за землю (муниципальное имущество) и направляет данный список в финансовое управление администрации Артемовского городского округа с целью формирования сводной информации к заседанию межведомственной комиссии по налоговой и социальной политике при главе Артемовского городского округа;

 б) готовит информацию о сумме погашенной задолженности по арендной плате за землю (муниципальное имущество) в бюджет Артемовского городского округа;

 в) осуществляет контроль за погашением задолженности;

 г) оповещает руководителей организаций, физических лиц, индивидуальных предпринимателей о дате и месте проведения на комиссии по вопросу задолженности по арендной плате за землю;

 д) осуществляет контроль выполнения решений комиссий.

1.6. Изложить абзац второй пункта 5.6 приложения 1 к постановлению в новой редакции:

 «5.6. Решения комиссии фиксируются в протоколе заседания и доводятся до присутствующих на заседании комиссии руководителей организаций, физических лиц, индивидуальных предпринимателей либо по поступающим запросам в виде выписок из протокола и носят рекомендательный характер.

 Решения комиссии доводятся до:

 юридических лиц (в части задолженности по налоговым платежам и платежам во внебюджетные фонды, а также выплачивающих заработную плату ниже установленного прожиточного минимума) – финансовым управлением администрации Артемовского городского округа;

 индивидуальных предпринимателей и физических лиц (в части задолженности по налоговым платежам и платежам во внебюджетные фонды, а также выплачивающих заработную плату ниже установленного прожиточного минимума) – МИ ФНС № 10 по Приморскому краю;

 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (в части задолженности по арендной плате за земельные участки (муниципальное имущество)) – управлением муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа».

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

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ

**Продавца в магазин
прод. товаров.
Р-он автоб.
ост. «Новая».
З/пл 52000 руб.
Соцпакет.
Тел. 8-908-961-04-17.**

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.**

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

Кадастровый инженер Булгаков Владислав Викторович (аттестат № 25-15-20, почтовый адрес: 690014, г. Владивосток, ул. Запорожская, д. 77, к. 249 а, тел. +79024895566. Эл. адрес: vlad_bulgakov16@mail.ru) выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельных участков, расположенных по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Магнолия», участок № 12 (25:27:010036:12), заказчик Дмитриенко Роман Валерьевич (г.Владивосток,ул.Нейбута,д.17,кв.72, тел. +79084424734).

Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Магнолия», участок № 35 (25:27:010036:35), заказчик Василевская Елена Петровна (г.Владивосток,ул.Постышева,д.33,кв.53, тел. +79084424734). Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Магнолия», участок № 4 (25:27:010036:4), заказчик Синица Андрей Александрович (г.Владивосток,ул.Интернациональная,д.69,кв.18, тел. +79084424734). Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Магнолия», участок № 9 (25:27:010036:9), заказчик Синица Андрей Александрович (г.Владивосток,ул.Интернациональная,д.69,кв.18, тел. +79084424734).

Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Искра», участок № 169 (25:27:010018:167), заказчик Сайфитдинов Тахир Хусяинович (г.Владивосток,ул.Чкалова,д.5,кв.57, тел. +79147050176). Смежные земельные участки, границы которых требуют согласования, расположены в кадастровом квартале 25:27:010036, 25:27:010018. Ознакомиться с проектом межевого плана земельных участков можно с 18.10.2023 г. по 18.11.2023. по адресу:690021,г. Владивосток,ул.Запорожская,77,оф.249а. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Владивосток, ул.Запорожская,77,оф.249а, 18.11.2023 г. в 10 часов. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕЖЕВОГО ПЛАНА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Коржиковым Игорем Анатольевичем, почтовый адрес: 690039, г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206, тел. 89146710615, E-mail: kia2307@ya.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 12705, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:070248:82 с местоположением: край Приморский, г. Артем, с/т «Светлана», участок №84.

Заказчиком кадастровых работ является Пешков Сергей Кириллович, почтовый адрес: г. Владивосток, ул. Спиридонова, д.30/32, кв. 20, тел. 89502851081.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Владивосток, ул. Спиридонова, д.30/32, кв. 20, «16» ноября 2023 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владивосток, ул. Спиридонова, д.30/32, кв. 20.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» октября 2023 г. по «16» ноября 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «18» октября 2023 г. по «16» ноября 2023 г. по адресу: ул. Спиридонова, д.30/32, кв. 20.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать границы, расположены в кадастровом квартале 25:27:070248.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ « О государственном кадастре недвижимости»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ляшенко Александром Сергеевичем, почтовый адрес: 690109, г. Владивосток, ул. Зеленый Бульвар, д.19, кв.19, e-mail: alexsandr_vlad@mail.ru, тел. 89841462823, член А СРО «Кадастровые инженеры», рег.№2728 от 30.04.2013 г., выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка 25:27:010016:337, по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Берег Надежды», уч.394. Смежные земельные участки, границы которых требуют согласования, расположены в кадастровом квар-

тале 25:27:010016. Заказчик кадастровых работ: Хайдаров Хамбал Хайдарович (край Приморский, г. Владивосток, ул. Харьковская, д.3, кв.323, тел.: 89841462823). Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка можно с 18.10.2023 по 18.11.2023 г. по адресу: 690012, г.Владивосток, ул. Калинина,42, оф.317. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Владивосток, ул. Калинина,42,оф.317, 18.11.2023 г. в 10 часов. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

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