



ВЫБОР

№19 (12929)

12 марта 2025 г.
среда

www.gazeta-vibor.com

Официальные материалы
администрации
и Думы Артёмовского
городского округа

У ПОБЕДЫ ТВОЙ ХАРАКТЕР!

ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

2 МЛН Р

СРАЗУ

от 200 тыс. Р

ЕЖЕМЕСЯЧНО

ПУНКТ ОТБОРА НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ

**8 914 660 48 80**

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗМОЖНО- СТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

- площадью 1501 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, микрорайон «Лесной», в районе земельного участка № 261

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Дата окончания приема заявлений 10.04.2025

Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе:

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе с указанием даты опубликования извещения принимаются в письменной форме путем обращения в администрацию Артёмовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 103 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123).

График приема заявителей: понедельник – четверг: с 9:00 – 13:00, 14:00 -18:00; пятница: с 9:00 – 13:00, 14:00 -17:00, а также по электронной почте администрации: adm@artemokrug.ru

Ознакомиться с существующими ограничениями и обременениями, указанного земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка на бумажном носителе, в соответствии с которой предстоит образовать данный земельный участок, возможно по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 111 в часы приема: среда, четверг с 9:00 до 11:00, тел. 4-86-91.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПО- ЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Грибуцкой Анной Владимировной, почтовый адрес: 692132, г. Дальнереченск, ул. Дальнереченская, д. 57, кв. 51; E-mail: anuagributskaya@mail.ru, тел. 89020679332, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 28922, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 25:27:070209:170, в связи с уточнением местоположения границы и площади земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): край Приморский, г. Артем, с/т «Глобус», участок №156. Заказчиком кадастровых работ является ООО «Восток-Сервис», ИНН 2538120267, тел. 89143221759.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится 11.04.2025 г. в 10 часов 10 минут по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 76Б, ООО «Метрика». С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 76Б. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.03.2025г. по 11.04.2025г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 12.03.2025г. по 11.04.2025г., по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 76Б. Смежные земельные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать границы, расположены в кадастровом квартале 25:27:070209.

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 МЕСТОПОЛО- ЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Сергиенко Татьяной Климовной (692778, г. Артем, ул. Уральская, д. 2а, e-mail: Cima_62@mail.ru, тел. 89147902497, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 12407) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка:

кадастровый номер 25:27:060103:572, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с/т «Аралия», массив 1, ул. Облачная, участок № 5, заказчик: Серезкина Мария Григорьевна (Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 4, кв. 52, тел. +7 924 269-30-33).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Артем, ул. Уральская, д. 2а, «12» апреля 2025 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Артем, ул. Уральская, 2а.

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

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛО- ЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Курьянов Юрий Викторович, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 3081, почтовый адрес: 690105, г. Владивосток, ул. Русская, 63; контактный телефон (423) 2243092; (42334) 20177; адрес электронной почты: oookozergov@mail.ru

выполняет кадастровые работы в отношении земельных участков, расположенных по адресам: Приморский край, г. Артем, с/о «Экспортник», уч. 276 (кад. № 25:27:010010:285), уч. 277 (кад. № 25:27:010010:286), уч. 278 (кад. № 25:27:010010:287), заказчик всех работ по с/о «Экспортник» Нехаева М.А., г. Владивосток, ул. Днепропетровская, 15-91, т. 9242329035.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, 63, «14» апреля 2025 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, 63.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования объявления по 30 марта 2025 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с момента опубликования данного объявления по 30 марта 2025 г. по адресу: 690105, г. Владивосток, ул. Русская, 63.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровых кварталах 25:27:010010.

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

УФНС России по Приморскому краю информирует

С 1 января действует новая прогрессивная шкала налоговой ставки по НДФЛ

УФНС России по Приморскому краю информирует о том, что с 1 января 2025 года начала действовать новая прогрессивная шкала налоговой ставки по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ).

Теперь размер налога будет зависеть от суммы дохода:

- до 2,4 млн рублей — 13%;
- от 2,4 до 5 млн рублей — 15%;
- от 5 до 20 млн рублей — 18%;
- от 20 до 50 млн рублей — 20%;
- от 50 млн рублей — 22%.

Указанная прогрессивная шкала подлежит применению к основным видам дохода: заработная плата, доходы по гражданско-правовым договорам, доходы от предпринимательской деятельности и аренды.

Для ряда пассивных доходов, таких как продажа недвижимости, операции с ценными бумагами, дивидендные выплаты и проценты по банковским вкладам, сохраняется ставка в 13% и 15%, но в новой прогрессии:

- до 2,4 млн рублей — 13%;
- от 2,4 млн рублей — 15%.

Особый порядок обложения НДФЛ предусмотрен для отдельных видов доходов, таких как:

- денежное довольствие и другие выплаты, связанные с участием в СВО (выполнением задач в период СВО), получаемым военнослужащими, мобилизованными, добровольцами, сотрудниками полиции, Росгвардии и др.;
- заработная плата (денежное довольствие, денежное содержание) жителей районов Крайнего Севера, приравненных к ним местностей, а также других регионов с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями.

Для перечисленных видов доходов предусмотрена льготная ставка НДФЛ:

- до 5 млн рублей — 13%;
- свыше 5 млн рублей — 15%.

Дополнительную информацию о новых налоговых ставках по НДФЛ и порядке его расчета налогоплательщики смогут найти на официальном сайте ФНС России в разделе «Налог на доходы физических лиц».

СТАРТОВАЛА ДЕКЛАРАЦИОННАЯ КАМПАНИЯ - 2025

В России стартовала кампания по декларированию дохода, полученного в 2024 году. Представить декларацию по форме 3-НДФЛ необходимо в срок не позднее 30 апреля 2025 года, а уплатить налог – не позднее 15 июля 2025 года.

Обязательному декларированию подлежат следующие виды доходов:

- от продажи недвижимого имущества, находившегося в собственности менее минимального срока владения;
- в виде имущества, полученного в дар от лиц, не являющихся членами семьи или близкими родственниками;
- в виде выигрыша в лотерею в пределах 15 000 руб.;
- от сдачи в аренду недвижимости;
- от источников за пределами Российской Федерации.

Также представить декларацию о

доходах необходимо индивидуальным предпринимателям, частнопрактикующим нотариусам, адвокатам, учредившим адвокатский кабинет, арбитражным управляющим и иным лицам, занимающимся частной практикой.

Обращаем внимание, что если вы не подадите налоговую декларацию о доходах от продажи или в результате дарения недвижимости в установленный срок, налоговая служба после 15 июля текущего года самостоятельно исчислит налог на доходы физических лиц (НДФЛ), а также наложит штрафные санкции за нарушение сроков подачи декларации и уплаты налога.

Для тех, кто представляет декларацию по собственной инициативе, с целью получения налогового вычета по НДФЛ, срок представления декларации не ограничен. Налогоплательщики вправе обратиться в налоговый орган за налоговыми вычетами в течение трех лет после окончания года, в котором были произведены соответствующие расходы. Таким образом, до конца 2025 года можно подать декларации по форме 3-НДФЛ за 2022, 2023 и 2024 годы.

Если же в одном налоговом периоде налогоплательщик получил налогооблагаемый доход и оплатил услуги, например, медицинские или образовательные, то ему следует представить декларацию по форме 3-НДФЛ, указав полученный доход и заявить право на налоговые вычеты. Такая декларация должна быть подана не позднее 30 апреля 2025 года.

Управление напоминает о том, что для представления декларации необязательно обращаться лично в налоговый орган. Сделать это можно с помощью сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Налогоплательщику достаточно внести сведения о полученном доходе, сумму дохода, а программой автоматически будет рассчитан налог на доходы физических лиц, подлежащий уплате в срок не позднее 15 июля текущего года.

РАЗРАБОТАНЫ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕПИТА ПО ПРИМЕНЕНИЮ ККТ С 01.03.2025

ФНС России разработаны рекомендации по выдаче кассовых чеков потребителям организациями, осуществляющими деятельность в сфере общественного питания, в связи со вступающими с 01.03.2025 изменениями в части применения контрольно-кассовой техники.

В рекомендациях отражены основные изменения для предприятий общепита, приведены формы обслуживания потребителей. Отражён порядок выдачи кассового чека официантами в ресторанах, в местах самообслуживания (столовых). Указано, как произвести коррекцию кассового чека.

УФНС России по Приморскому краю рекомендует всем организациям сферы общепита ознакомиться с рекомендациями по ссылке либо в специальном разделе «Контрольно-кассовая техника» на официальном сайте Службы.

ВЫБРАТЬ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО МОЖНО ПРИ ПОМОЩИ РЕЙТИНГА

УФНС России по Приморскому краю напоминает, что теперь уполномоченный орган при направлении заявления о признании должника банкротом в арбитражный суд проводит процедуру выбора арбитражного управляющего с помощью рейтинга. Для этого создан специальный ресурс «Регистр арбитражных управляющих», на котором расположены сведения об арбитражном управляющем (АУ) и саморегулируемой организации арбитражного управляющего (СРО), в том числе отражающими рейтинг и их эффективность.

При несогласии с расчетом баллов результативности арбитражного управляющего в рабочих кабинетах саморегулируемые организации могут направить заявление с корректными данными и приложить подтверждающий документ.

Также обращаем внимание, АУ может подключить в ресурсе личный кабинет для сокращения сроков обмена данными с налоговыми органами по предоставлению сведений о должнике (об его открытых банковских счетах, обязательствах и т.д.). Помимо сокращения сроков, информация будет интегрироваться в одном месте, что позволит в полном объеме собрать и представить необходимый пакет документов в требуемое время.

На сегодняшний день более 1,5 тыс. арбитражных управляющих по всей России уже вошли в свои рабочие кабинеты, из них 405 воспользовались рабочими кабинетами для направления запросов о должниках. В автоматическом режиме обработаны и предоставлены сведения в отношении 418 должниках Приморского края.

Более подробно ознакомиться с информационным ресурсом и рейтингом арбитражных управляющих можно, перейдя по ссылке.

УФНС РОССИИ ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ ИНФОРМИРУЕТ ОБ ОСНОВНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В НАЛОГООБЛОЖЕНИИ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИЙ

В соответствии с изменениями, внесенными в Закон Приморского края от 28.11.2003 № 82-КЗ «О налоге на имущество организаций», с 1 января 2025 года для объектов капитального строительства, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей, повышена налоговая ставка с 2 до 2,5%.

Налоговая ставка в отношении жилых помещений, гаражей и машино-мест, которые принадлежат на праве собственности личному фонду и налоговая база которых определяется как кадастровая стоимость (за исключением тех, у кого кадастровая стоимость превышает 300 млн руб.), составит 0,3 %.

До 30 июня 2025 года включительно продлен срок использования льготы, установленный для организаций в отношении объектов теплоснабжения, работающих на сжиженном углеводо-

родном газе и очистных сооружений биологической очистки, обеспечивающих функционирование аэропортов.

До 30 июня 2027 года включительно продлен срок использования пониженной налоговой ставки в размере 1,1% для имущества организаций в отношении объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, предназначенных для водоснабжения и водоотведения, строительство и реконструкция которых осуществлялась в рамках краевой целевой программы «Развитие г. Владивостока как центра международного сотрудничества в Азиатско-Тихоокеанском регионе на 2008 - 2019 годы».

Дополнительную информацию о ставках и льготах можно получить с помощью сервиса ФНС России «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам».

В ПРИМОРЬЕ БОЛЕЕ 120 ТЫС. САМОЗАНЯТЫХ ВОСПОЛЬЗОВАЛИСЬ РЕЖИМОМ НПД

Специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (НПД) уже на протяжении 6 лет привлекает внимание плательщиков, предоставляя им уникальную возможность легализовать свою деятельность. НПД предлагает не только более лояльные условия налогообложения, но и упрощает возможность ведения деятельности в «правовом поле». Эксперимент по внедрению этого режима будет продолжаться до 31 декабря 2028 года включительно.

С каждым годом количество зарегистрированных самозанятых в Приморском крае растет, что говорит о положительном развитии этого сегмента рынка и его значимости для экономики региона. Сегодня уже более 120 тыс. приморцев воспользовались НПД и уплатили налог на сумму почти 2 млрд руб. При этом самозанятыми сформировано свыше 27 млн чеков на сумму более 48 млрд руб.

К самым популярным видам деятельности среди самозанятых на сегодняшний день относятся:

- автомобильные перевозки;
- услуги в быти-сфере;
- строительство;
- сдача квартир в аренду;
- продажа товаров собственного производства;
- услуги по маркетингу и рекламе;
- IT-сфера.

Одним из самых привлекательных аспектов НПД является его полная цифровизация, что делает его применение максимально удобным для пользователей. Все взаимодействия с налоговыми органами, банком и клиентами осуществляются через мобильное приложение «Мой налог», которое доступно для скачивания в Google Play и App Store. Данное приложение позволяет легко и быстро оформлять необходимые документы, отслеживать доходы и уплачивать налоги.

Более подробную информацию о НПД можно найти на сайте ФНС России в разделе «Налог на профессиональный доход».

В связи с нарушением действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Артемовского городского округа от 30.11.2015 № 561 «О Положении о порядке сноса самовольных построек, освобождения самовольно занятых земельных участков на территории Артемовского городского округа», постановлением администрации Артемовского городского округа от 19.12.2016 № 1242-па «Об утверждении порядка и сроков хранения, возврата и утилизации материалов демонтажа и иного движимого имущества на территории Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, заключением о возможности освобождения самовольно занятых земельных участков, принятым комиссией по освобождению самовольно занятых земельных участков и сносу самовольных построек от 21.02.2025, администрация Артемовского городского округа информирует население об освобождении самовольно занятого земельного участка путем демонтажа самовольно установленного объекта временного назначения – металлической конструкции, расположенной в районе д. 16 по ул. 1-я Дёповская, сведения о собственнике которой не установлены.

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

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

Ведущий специалист 1 разряда управления ЗАГС администрации Артемовского городского округа.

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:
- гражданство Российской Федерации либо гражданство иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - уровень профессионального образования: наличие высшего образования, по специальности: государственное и муниципальное управление; юриспруденция, экономика, психология, подтверждаемое документами государственного образца;
 - без предъявления требований к стажу.
- Конкурс проводится в два этапа:
- 1 этап – прием и рассмотрение документов;
 - 2 этап – индивидуальное собеседование.

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

- а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - в) паспорт;
 - г) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
 - д) документ об образовании;
 - е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - з) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- Документы, указанные в подпунктах «в» - «з» настоящего пункта, представляются в орган местного самоуправления с копией.

3. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, принимаются **с 13 марта по 01 апреля 2025 г.**

Документы принимаются по адресу: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 400, понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней). Контактный телефон: 4-23-82.

Документы должны быть поданы не позднее 18.00 часов (время местное) 01 апреля 2025 г.

Несвоевременное представление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа по тел.: 4-23-82 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное);

E-mail: kovarova_tn@artemokrug.
Официальный сайт Артемовского городского округа <https://artemokrug.gosuslugi.ru>

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

Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», решением Думы Артемовского городского округа от 27.09.2007 № 579 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа» и другими информационными материалами.

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

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

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

Начальник территориального управления «Угловое» администрации Артемовского городского округа.

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:
- гражданство Российской Федерации либо гражданство иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специализации: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, экономика, и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
- Конкурс проводится в два этапа:
- 1 этап – прием и рассмотрение документов;
 - 2 этап – индивидуальное собеседование.

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

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870;
- в) паспорт;
- г) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- д) документ об образовании и о квалификации;
- е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- з) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- к) сведения о своих доходах за год предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

3. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, принимаются **с 13 марта по 01 апреля 2025 года**

Документы принимаются по адресу: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 400, понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней).

Контактный телефон: 4-23-82.

Документы должны быть поданы не позднее 18.00 часов (время местное) 01 апреля 2025 г.

Несвоевременное представление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа по тел.: 4-23-82 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное);

E-mail: isaeva_ia@artemokrug.ru
Официальный сайт Артемовского городского округа www.artemokrug.gosuslugi.ru

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

Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», решением Думы Артемовского городского округа от 27.09.2007 № 579 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа» и другими информационными материалами.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.03.2025 № 238-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 25.03.2014 № 902-па «О Порядке оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Артемовского городского округа, финансовое обеспечение которых осуществляется из местного бюджета» (в ред. от 26.08.2024 № 752-па):

- 1.1. Исключить из пункта 1 постановления слова «муниципального автономного учреждения «Ритуал-Сервис».
- 1.2. В пункте 1 постановления вместо слов «Пассажирские перевозки» читать «Артемовское автотранспортное предприятие».
- 2. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.03.2014 № 934-па «Об утверждении целевых показателей эффективности работы муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Артемовского городского округа, и критериев оценки эффективности работы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров» (в ред. от 26.08.2024 № 752-па):

- 2.1. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:
 - «1. Утвердить:
 - 1.1. Целевые показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения «Управление благоустройства» города Артема и критерии оценки эффективности работы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера (приложение 1).
 - 1.2. Целевые показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения «Управление по учету и содержанию муниципального жилищного фонда» Артемовского городского округа и критерии оценки эффективности работы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера (приложение 2).
 - 1.3. Целевые показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема» и критерии оценки эффективности работы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера (приложение 3).
 - 1.4. Целевые показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» и критерии оценки эффективности работы руководителя (приложение 4).
 - 1.5. Целевые показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности (далее - по делам ГО, ЧС и ПБ) Артемовского городского округа и критерии оценки эффективности работы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера (приложение 5).
 - 1.6. Целевые показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения «Артемовское автотранспортное предприятие» и критерии оценки эффективности работы руководителя (приложение 6).
 - 1.7. Форму отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Артемовского городского округа (приложение 8).
 - 1.8. Порядок оценки целевых показателей эффективности работы муниципальных

казенных учреждений, подведомственных администрации Артемовского городского округа (приложение 10)).».

2.2. Исключить приложение 7 к постановлению.

2.3. В названии приложения 6 к постановлению вместо слов «Пассажирские перевозки» читать «Артемовское автотранспортное предприятие».

3. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 19.08.2020 № 2074-па «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и автономных учреждений сферы ЖКХ, благоустройства, дорожного хозяйства и транспортного обслуживания Артемовского городского округа» (в ред. 21.01.2025 № 58-па):

3.1. Исключить из пункта 2 постановления слова «муниципальное автономное учреждение «Ритуал-Сервис».

3.2. В пункте 2 постановления вместо «Пассажирские перевозки» читать «Артемовское автотранспортное предприятие».

3.3. Название приложения к постановлению читать в новой редакции:
«Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и автономных учреждений сферы ЖКХ, благоустройства, дорожного хозяйства и транспортного обслуживания Артемовского городского округа».

3.4. Исключить из пункта 1.2 приложения к постановлению слова «муниципальное автономное учреждение «Ритуал-Сервис».

3.5. В пункте 1.2 приложения к постановлению вместо слов «Пассажирские перевозки» читать «Артемовское автотранспортное предприятие».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2025 № 239-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА «СЕМЬЯ ГОДА» В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809 «об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», Планом мероприятий по реализации в 2024-2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.07.2024 № 1734-р, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Семья года» в Артемовском городском округе (приложение 1).
2. Создать конкурсную комиссию по проведению муниципального этапа Всероссийского конкурса «Семья года» в Артемовском городском округе и утвердить ее состав (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Артемовского городского округа Колпакова Д.Н.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артёмовского городского округа
от 03.03.2025 № 239-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Семья года» в
Артёмовском городском округе

1. Общие положения

- 1.1. Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Семья года» в Артемовском городском округе (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных Российских духовно-нравственных ценностей», Планом мероприятий по реализации в 2024-2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.07.2024 № 1734-р.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок проведения муниципального этапа Всероссийского конкурса «Семья года» в Артемовском городском округе (далее - Конкурс).

2. Цель Конкурса

- 2.1. Сохранение, укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей, пропаганда и повышение общественного престижа семейного образа жизни, ответственного родительства.

3. Задачи Конкурса

- 3.1. Распространение положительного опыта семейных династий, социально ответственных семей, в том числе семей, воспитывающих детей с инвалидностью, семей, принявших на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; ведущих здоровый образ жизни, развивающих увлечения и таланты членов семьи, активно участвующих в жизни местного сообщества, Приморского края, страны.

4. Номинации Конкурса

- 4.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
«Многодетная семья»;
«Молодая семья»;
«Сельская семья»;
«Золотая семья»;
«Семья – хранитель традиций».

5. Участники Конкурса

- 5.1. Участниками Конкурса могут быть:
- 5.1.1. Семьи, в которых создаются благоприятные условия для гармоничного развития каждого члена семьи;
- 5.1.2. Семьи, в которых дети получают воспитание, основанное на духовно-нравственных ценностях, таких как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России;
- 5.1.3. Социально активные семьи, занимающиеся общественно значимой, волонтерской и благотворительной деятельностью; проявляющие активную гражданскую позицию; являющиеся инициаторами и участниками социальных, волонтерских, экологических, спортивных, творческих и иных проектов в Артемовском городском округе, Приморском крае, а также отмечены муниципальными, региональными, федеральными, общественными наградами (поощрениями);

- 5.1.4. Семьи, члены которых имеют достижения в профессиональной деятельности; успешно развивающие семейное дело;
- 5.1.5. Семьи, ведущие здоровый образ жизни, систематически занимающиеся физической культурой и массовым спортом и вовлекающие в них детей;
- 5.1.6. Семьи, уделяющие внимание приобщению детей к творчеству и искусству, культурно-историческому наследию, национальной культуре;
- 5.2. Участники Конкурса должны быть гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Артемовского городского округа и состоящими в зарегистрированном браке, воспитывающими (или воспитавшими) детей.

6. Критерии отбора конкурсантов по номинациям

- 6.1. В номинации «Многодетная семья» принимают участие семьи, которые воспитывают (или воспитавшие) троих и более детей, в том числе и приемных или опекаемых, а также активно участвуют в социально значимых мероприятиях и общественной жизни Артемовского городского округа, Приморского края.
- 6.2. В номинации «Молодая семья» принимают участие молодые семьи, в которых супруги не достигли возраста 35 лет, воспитывающие одного и более детей, в том числе приемных, находящихся под опекой, а также занимающиеся общественно полезной трудовой и творческой деятельностью, уделяющие большое внимание занятиям физической культурой и спортом, ведущие здоровый образ жизни, развивающие увлечения и таланты членов семьи, активно участвующие в жизни местного сообщества, края, страны.
- 6.3. В номинации «Сельская семья» принимают участие семьи, проживающие в сельской местности, внесшие вклад в развитие сельской территории, имеющие достижения в труде, творчестве, спорте, воспитании детей.
- 6.4. В номинации «Золотая семья» принимают участие семьи, члены которых прожили в зарегистрированном браке не менее 30 лет, являются примером приверженности семейным ценностям, укрепления преемственности поколений, гражданственности, патриотизма и активного долголетия.
- 6.5. В номинации «Семья – хранитель традиций», принимают участие семьи – хранители национальных и культурных традиций, исторической памяти, составляющие профессиональные династии.

7. Организационная структура Конкурса

- 7.1. Организационное сопровождение по номинациям Конкурса осуществляют:
- 7.1.1. «Многодетная семья» - управление образования администрации Артемовского городского округа; телефон: 8 (42337) 4-74-52, адрес электронной почты: uno_artem@mail.ru;
- 7.1.2. «Молодая семья» - отдел по делам молодежи управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа; телефон: 8(42337) 4-35-81, адрес электронной почты: ktm-artemokrug@mail.ru;
- 7.1.3. «Сельская семья» - управление по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа; телефон: 8 (42337) 4-36-54, адрес электронной почты: orgo@artemokrug.ru; территориальное управление с. Кневичи; телефон: 8924-002-58-77, адрес электронной почты: tu_knevichi@list.ru; территориальное управление «Заводской»; телефон: 8 (42337) 3-76-59, адрес электронной почты: tuzavodskoy@mail.ru; территориальное управление «Артемовский»; телефон: 8 (42337) 4-50-24, адрес электронной почты: tu_artemovskiy@mail.ru;
- 7.1.4. «Золотая семья» - управление по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа; телефон: 8 (42337) 4-36-54, адрес электронной почты: opro@artemokrug.ru;
- 7.1.5 «Семья – хранитель традиций» - управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа; телефон: 8 (42337) 3-12-44, адрес электронной почты: ktm-artemokrug@mail.ru;
- 7.2. Общее руководство проведением Конкурса осуществляет конкурсная комиссия (далее – Комиссия).
- 7.3. Полномочия Комиссии:
оценивает качество представленных материалов;
подводит итоги муниципального конкурса, утверждает перечень семей-победителей по номинациям;
определяет порядок проведения церемонии награждения семей-победителей муниципального конкурса.
- 7.4. Комиссией в каждой номинации определяется один победитель.
- 7.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждается решением Комиссии.
- 7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, а в период его отсутствия – заместителем председателя, членами Комиссии.
- 7.7. В случае отсутствия члена Комиссии, исполнение обязанностей по замещаемой членом Комиссии должности возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании Комиссии принимает это должностное лицо (далее – лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии). Член Комиссии и лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии, обладают равными правами при принятии решений.

8. Порядок проведения Конкурса, подведение итогов и определения победителей Конкурса

- 8.1. Организатор Конкурса информирует о начале муниципального этапа Конкурса, обеспечивает размещение положения о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса на официальном сайте Артемовского городского округа, информирует заинтересованных лиц о месте и порядке проведения конкурсного отбора в средствах массовой информации и сети Интернет.
- 8.2. Комиссия:
с 25 февраля по 25 марта 2025 года осуществляет прием заявок по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 48 или на адрес электронный почты администрации Артёмовского городского округа: adm@artemokrug.ru.
25 марта 2025 года проводит заочный этап - экспертизу конкурсных документов, определяет участников очного этапа Конкурса;
28 марта 2025 года проводит очный этап Конкурса. На этом этапе семьи – участники представляют Комиссии свои семейные увлечения, участие в добровольческих проектах. Время для представления - 5 минут, время для ответов на вопросы - 3 минуты;
подводит итоги проведения Конкурса;
организует церемонию награждения семей-победителей муниципального этапа Всероссийского конкурса.
- 8.3. Организатор направляет в оргкомитет регионального этапа Всероссийского конкурса:
письменные представления на победителей муниципального этапа конкурса для награждения по номинациям (по одному победителю в каждой номинации);
протокол заседания Комиссии, включающий информацию об итогах проведения муниципального этапа Конкурса, в том числе составе его участников и победителей.
- 8.4. В состав материалов для рассмотрения на заседании Комиссии при проведении заочного этапа Конкурса входят следующие документы:
представление на участие семьи в Конкурсе (прилагается);
характеристика семьи;
копии грамот, дипломов, благодарственных писем;
дополнительные материалы, предоставленные по усмотрению семьи (генеалогическое древо, копии публикаций в СМИ, прочие материалы, подтверждающие достижения семьи);
- 8.5. В состав материалов для рассмотрения на заседании Комиссии при проведении очного этапа Конкурса входят:
презентация семьи в формате Microsoft PowerPoint (более 15 слайдов);
видео ролик продолжительностью до трех минут.
В презентации и/или видеоролике должна содержаться информация о составе семьи, ее достижениях, семейных ценностях и традициях.
- 8.6. По итогам Конкурса определяется победитель в каждой номинации. Победителю присваивается звание «Семья года» в Артемовском городском округе. Победившая семья номинируется для участия в региональном этапе Всероссийского конкурса «Семья года».

8.7. Семьям-победителям муниципального этапа Конкурса вручается диплом и ценный подарок, участникам – памятные подарки.

8.8. Информация об итогах Конкурса публикуется на официальном сайте Артемовского городского округа.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к Положению о муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Семья года» в Артемовском городском округе

ФОРМА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на участие семьи в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Семья года»

1. Номинация, по которой заявлена семья _____
2. Состав семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Степень родства	Дата рождения (число, месяц, год)	Место учебы, работы, вид деятельности, должность
1.				
2.				

4. Стаж семейной жизни _____
5. Основные достижения членов семьи в профессиональной, общественной, творческой, предпринимательской, учебной, спортивной деятельности с указанием Ф.И.О. члена семьи и кратким описанием достижений: _____
6. Краткое описание истории, семейных ценностей и традиций семьи: _____
7. Контактный телефон и адрес электронной почты одного из членов семьи _____
8. Ссылка на аккаунт в социальных сетях, отражающий общественную активность семьи (если имеется) _____
9. Копия свидетельства о заключении брака.
10. Согласие на обработку персональных данных, подписанное членами семьи и (или) их законными представителями.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 03.03.2025 № 239-па

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению муниципального этапа Всероссийского конкурса «Семья года» в Артемовском городском округе

И.о. заместителя главы Артемовского городского округа - председатель комиссии;
начальник управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа – заместитель председателя комиссии.
Члены комиссии:
председатель Думы Артемовского городского округа;
заместитель начальника управления образования администрации Артемовского городского округа;
начальник управления информационной политики администрации Артемовского городского округа;
начальник управления по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа;
начальник управления опеки и попечительства администрации Артемовского городского округа;
начальник территориального управления «Артемовский»;
начальник территориального управления «Заводской»;
начальник территориального управления с. Кневичи;
начальник отдела по делам молодежи управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2025 № 240-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.04.2022 № 252-ПА «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 15.03.2024 № 242-ПА)

Во исполнение пункта 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 19.04.2022 № 252-па «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, на территории Артемовского городского округа» (в ред. от 15.03.2024 № 242-па):
утвердить приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Лимаря Р.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 03.03.2025 № 240-па

РАЗМЕР ПЛАТЫ
за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Артемовского городского округа

№ п/п	Тип многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилья за 1 кв. м/мес. (без НДС)		
		размер платы, руб.	в том числе:	
			содержание жилья, руб.	текущий ремонт, руб.
1.	Многоквартирные дома со всеми видами коммунальных услуг:			
1.1.	до 2 этажей	38,21	17,23	20,98
1.2.	2 этажа и выше	38,21	22,73	15,48
2.	Многоквартирные дома с печным отоплением, с одним или несколькими видами коммунальных услуг	31,90	21,44	10,46
3.	Многоквартирные дома коридорного типа с наличием общего санузла, с централизованным отоплением	35,27	24,62	10,65
4.	Многоквартирные дома без коммунальных услуг с печным отоплением	16,45	1,70	14,75

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2025 № 231-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 11.11.2005 № 297-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления городских (сельских) поселений и городских округов Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», 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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:
от 09.07.2012 № 1457-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;
от 21.03.2014 № 870-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2012 № 1457-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;
от 23.05.2016 № 358-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2012 № 1457-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;
от 27.12.2016 № 1369-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2012 № 1457-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;
от 30.06.2023 № 379-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
3. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 28.02.2025 № 231-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Артемовского городского округа (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие на основании:

Конституции Российской Федерации;
Жилищного кодекса Российской Федерации;
Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закона Приморского края от 11.11.2005 № 297-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
Устава Артемовского городского округа Приморского края;
постановления администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 № 316-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
иных нормативных правовых актов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут

представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации Артемовского городского округа или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
 - 2) по телефону в управлении жилищной политики администрации Артемовского городского округа или многофункциональном центре;
 - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ); на официальном сайте Артемовского городского округа (<https://artemokrug.gosuslugi.ru/>);
 - 5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации или многофункционального центра.
- 1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов администрации Артемовского городского округа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
- Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.3.2 настоящего Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на техническое средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Артемовского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о местонахождении и графике работы администрации Артемовского городского округа и управления жилищной политики, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Артемовского городского округа в сети Интернет.
- 1.3.7. В залах ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий регламент Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.
- 1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Артемовского городского округа с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.
- 1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в управлении жилищной политики администрации Артемовского городского округа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Артемовского городского округа в лице управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация Артемовского городского округа взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой - в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации - в части получения

сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам, или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Социальным Фондом России - в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии - в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления - в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги управлению жилищной политики администрации Артемовского городского округа 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 результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (для цели обращения по услуге «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);
- 2) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (для цели обращений по услугам «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);
- 3) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);
- 4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Администрация Артемовского городского округа в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию Артемовского городского округа, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление 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)» и на ЕПГУ.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации Артемовского городского округа, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях подписан простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, копии документов, удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя - при наличии такого решения, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда.

2.8.5. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.

2.8.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.

2.8.8. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на Заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.8.10. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента, направляются (подаются) в администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Артемовского городского округа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Артемовского городского округа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения: сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС; сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации; сведения, подтверждающие место жительства; сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведения об инвалидности; сведения о реабилитации лица, репресированного по политическим мотивам; сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведения из договора социального найма жилого помещения; сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения о признании гражданина малоимущим.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Артемовского городского округа находятся в распоряжении администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.12. 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:

1) подача запроса о предоставлении услуги в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.15. В случае обращения по услуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.16. В случае обращения по услуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении услуги является противоречие документов (сведений), представленных Заявителем, документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.17. В случае обращения по услуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении услуги является противоречие документов (сведений), представленных Заявителем, документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в администрации в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Регламента, управление жилищной политики администрации Артемовского городского округа не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Регламенту.

2.23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Местоположение административных зданий, в которых 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 заявителями 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;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания Заявителей 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), банками заявлений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования управления;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
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 использование 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 (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации; возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандар-

том ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Артемовского городского округа, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Артемовского городского округа. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Регламента.

2.28. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых в один файл документов;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3.2. 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 администрацией Артемовского городского округа 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) администрации Артемовского городского округа либо действия (бездействия) должностных лиц управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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 обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных

в пунктах 2.9 – 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 администрацию Артемовского городского округа посредством ЕПГУ.

3.4. Администрация Артемовского городского округа обеспечивает в срок не позднее первого рабочего дня с даты подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией Артемовского городского округа 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 3.4 настоящего Регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. 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.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 № 721-ра «Об утверждении методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги на территории Артемовского городского округа».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации Артемовского городского округа, должностного лица управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в администрацию Артемовского городского округа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Регламента.

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

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Артемовского городского округа с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Администрация Артемовского городского округа при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего Регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Администрация Артемовского городского округа обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Артемовского городского округа, утверждаемых руководителем администрации Артемовского городского округа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов администрации Артемовского городского округа;

обращения граждан и юридических лиц о нарушении законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов администрации Артемовского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.
Должностные лица администрации Артемовского городского округа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Администрация Артемовского городского округа, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в администрацию Артемовского городского округа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа, на решение и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, руководителя управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В администрации Артемовского городского округа, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Артемовского городского округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Артемовского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

Многофункциональный центр осуществляет:
информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр 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 многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование Заявителей
Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации – 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 многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, 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 календарных дней со дня 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 многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр администрация Артемовского городского округа передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между администрацией Артемовского городского округа и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи администрацией Артемовского городского округа таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. 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 многофункционального центра 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 многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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 многофункциональным центром.

Приложение 1
к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

(Ф.И.О. заявителя)

и совместно проживающих членов семьи:

1.
2.
3.
4.

Дата принятия на учет:
Номер в очереди:

(должность работника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 2
к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

(Ф.И.О. заявителя)

Дата принятия на учет:
Номер в очереди:

(должность работника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 3
к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (должность работника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. _____

Приложение 4
к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.14. (1)	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.14. (2)	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
2.14. (3)	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____
Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке

_____ (должность работника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. _____

Приложение 5
к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____
Физическое лицо
Сведения о представителе: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
Контактные данные: _____ (телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:
Полное наименование: _____
ОГР-НИП: _____ ИНН: _____
_____ Контактные данные: _____ (телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:
Полное наименование: _____
ОГРН: _____
ИНН: _____
Контактные данные: _____ (телефон, адрес электронной почты)

Сотрудник организации

Сведения о представителе: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
Контактные данные: _____ (телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Руководитель организации

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____ (телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Категория заявителя:
малоимущие граждане
наличие льготной категории
4. Причина отнесения к льготной категории:
4.1. Наличие инвалидности
инвалиды
семьи, имеющие детей-инвалидов
Сведения о ребенке-инвалиде: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____
СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством
участник событий (лицо, имеющее заслуги)
член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____
4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска
участник событий
член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____
4.4. Политические репрессии
реабилитированные лица
лица, признанные пострадавшими от политических репрессий
Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья
Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____ (номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью
Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей
Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями
Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):
5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения
5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Реквизиты договора социального найма _____ (номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Наймодатель жилого помещения:
орган государственной власти
орган местного самоуправления
организация
Реквизиты договора найма жилого помещения _____ (номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Право собственности на жилое помещение:
зарегистрировано в ЕГРН
не зарегистрировано в ЕГРН
Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____
Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям
6. Семейное положение:
проживаю один
проживаю совместно с членами семьи
7. Состою в браке
Супруг: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____ (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)
8.1. Ф.И.О. родителя _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____
8.2. Ф.И.О. родителя _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____
9. Имеются дети
Ф.И.О. ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____ (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Ф.И.О. ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Ф.И.О. ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

Ф.И.О. родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Ф.И.О. родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Ф.И.О. родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.
Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных
согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение 6
к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на
учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и прило-
женных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации
принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по
следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12. (1)	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.12. (2)	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
2.12. (3)	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.12. (4)	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12. (5)	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается документов, исправления
2.12. (6)	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12. (7)	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12. (8)	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность работника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 7

к регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ОПИСАНИЕ связей административных процедур и административных действий с их характеристиками

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для услуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных	до одного рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	до 5 (пяти) рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	до 20 (двадцати) рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	до 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	после окончания процедуры принятия решения

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	до одного рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	до 5 (пяти) рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	до 20 (двадцать) рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	до 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	после окончания процедуры принятия решения

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	до одного рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	до 5 (пяти) рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	до одного рабочего дня
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	до 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	после окончания процедуры принятия решения

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	до одного рабочего дня8
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение заявителя полномочий представителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	до 5 (пяти) рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	до 20 (двадцати) рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	до 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	после окончания процедуры принятия решения

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

28.02.2025№ 232-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 № 316-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, администрация Артёмовского городского округа

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (прилагается).
 - Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:
от 09.07.2012 № 1456-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в Артемовском городском округе и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений»;
от 18.02.2014 № 804-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2012 № 1456-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в Артемовском городском округе и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений»;
от 01.06.2016 № 432-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2012 № 1456-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в Артемовском городском округе и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений»;
от 27.12.2016 № 1368-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2012 № 1456-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в Артемовском городском округе и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений» (в ред. от 01.06.2016 № 432-па)».
 - Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Артёмовского городского округа
от 28.02.2025 № 232-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

- 1. Общие положения**
- 1.1. Предмет регулирования
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Артемовского городского округа (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра. Настоящий Регламент регулирует отношения возникающие на основании: Конституции Российской Федерации; Жилищного кодекса Российской Федерации; Налогового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления гос-

- ударственных и муниципальных услуг».
- 1.2. Круг заявителей
- 1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).
- 1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
- 1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону в управлении жилищной политики администрации Артемовского городского округа (далее - управление жилищной политики) или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ); на официальном сайте Артемовского городского округа (<https://artemokrug.gosuslugi.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации или многофункционального центра.
- 1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе управления жилищной политики; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- 1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо управления жилищной политики, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- Если должностное лицо управления жилищной политики не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.
- Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:
- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.
- Должностное лицо управления жилищной политики не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
- Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
- 1.3.4. По письменному обращению должностное лицо управления жилищной политики, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).
- 1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и му-

ниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Артемовского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о местонахождении и графике работы администрации и управления жилищной политики, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны управления жилищной политики, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации в сети Интернет.

1.3.7. В залах ожидания администрации Артемовского городского округа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в управлении жилищной политики при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Артемовского городского округа в лице управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Социальным Фондом России в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

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 результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (для цели обращения «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»).

2.5.2. Проект договора социального найма жилого помещения согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю способом, указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан юридиче-

ским лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста.

2.8.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.5. Договор найма жилого помещения - в случае если Заявитель или члены семьи Заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

2.8.6. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае если право Заявителя или членов семьи Заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.7. Обязательство от Заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае если планируется освобождения занимаемого жилого помещения после предоставления нового жилого помещения.

2.8.8. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае если Заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Артемовского городского округа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

2.10.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака.

2.10.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

2.10.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

2.10.4. Сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.10.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

2.11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Артемовского городского округа находятся в распоряжении администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления жилищной политики, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.12. 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:

2.12.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.12.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.12.3. Представление неполного комплекта документов.

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)).

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.12.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.12.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.13.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых 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 администрацию должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания Заявителей 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 управления;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица 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 использование кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная

услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Регламента.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для прикрепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг 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 действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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 пунктах 2.8 – 2.10 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. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с даты подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

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.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной 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 3.4 настоящего Регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 многофункциональном центре.

3.7. 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.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 № 721-ра «Об утверждении методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги на территории Артемовского городского округа».

3.9. 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 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3.10. 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 с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Регламента.

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

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего Регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная

и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем:
проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем администрации Артемовского городского округа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок являются:
получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов администрации;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.5. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Администрация Артемовского городского округа, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из ин-

формационных 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 многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование Заявителей
Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – 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 многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, 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 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 многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. 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 многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно соглашением о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. 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 многофункционального центра 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 многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

ФОРМА
РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложений к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

(Ф.И.О. заявителя)
и совместно проживающим членам семьи:
1.
2.
3.
4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

(должность работника) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

ФОРМА
ДОГОВОР
социального найма жилого помещения

«__» _____ г. № _____

_____, действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны и гражданин(ка), _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании решения о предо-

ставлении жилого помещения от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора
1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой площади _____ кв. метров, по адресу: _____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставле-

ние за плату коммунальных услуг: _____.
1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

1.4. Наниматель обязан:
а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на дату подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

1.5. Наймодатель обязан:
а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Права сторон

2.1. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.2. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

2.3. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи станет меньше учетной нормы.

3. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

3.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

3.2. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

3.3. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

3.4. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель

Наниматель

М.П.

(подпись)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложений к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.13.1.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.13.2.	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность работника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4

к регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

1. Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке

супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность супруга: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

5.1. Ф.И.О. родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

5.2. Ф.И.О. родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети

Ф.И.О. ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

ка _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Ф.И.О. ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

ка _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Ф.И.О. ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

ка _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

Ф.И.О. родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

степень родства _____

Ф.И.О. родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

степень родства _____

Ф.И.О. родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

степень родства _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»
ФОРМА

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»
Дата _____ № _____
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1.	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.2.	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.3.	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.12.4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.12.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

«__» _____ 20__ г.
М.П. _____ (должность работника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2025 № 223-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 09.01.2025 № 02-ПА «О ПОЛОЖЕНИИ О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 22, 44 и 63 Устава Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.01.2025 № 02-па «О Положении о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Артемовского городского округа»:

1.1. Пункт 5.5 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:
«общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня – в размере от 120 по 150 процентов должностного оклада;».

1.2. Абзац 4 пункта 5.7 приложения к постановлению считать абзацем 5;

Пункт 5.7 приложения к постановлению дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«для общеотраслевых профессий рабочих второго уровня – 3 должностных оклада;».

1.3. Исключить пункт 5.12 приложения к постановлению.

1.4. Абзацы 6, 7, 8 пункта 8.1 приложения к постановлению считать абзацами 7, 8, 9;

Пункт 8.1 приложения к постановлению дополнить абзацем шестым следующего содержания:
«по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня – в размере от 18 должностных окладов в год.».

2. Изложить приложение 1 к Положению о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации Артемовского городского округа в новой редакции (прилагается).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

**Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 28.02.2025 № 223-па**

РАЗМЕРЫ должностных окладов работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации Артемовского городского округа

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Должностной оклад, руб.
1	2	3	4
Отраслевые должности служащих 1 уровня			

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Должностной оклад, руб.
1	1	Делопроизводитель	8 450
2		Секретарь	8 450
3		Архивариус	8 450
4		Инспектор по учету	8 450
Общепрофессиональные должности служащих 3 уровня			
5	1	Бухгалтер	8 709
6		Документовед	8 709
7		Программист	8 709
8		Эксперт	8 709
9		Специалист по связям с общественностью	8 709
11		Юрисконсульт	8 709
12		Инженер по защите информации	8 709
13		Инженер по охране труда	8 709
Общепрофессиональные должности служащих 4 уровня			
14	1	Начальник отдела	10 880
Общепрофессиональные профессии рабочих 2 уровня			
15	1	Водитель автомобиля	11 682

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2025 № 224-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 21.07.2016 № 602-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (В РЕД. ОТ 18.09.2023 № 517-ПА)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Приморского края от 20.10.2022 № 713-пп «О мерах поддержки семей участников специальной военной операции», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 21.07.2016 № 602-па «Об утверждении Положения о порядке взимания, использования и регулирования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Артемовского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 18.09.2023 № 517-па), изложив раздел 6 приложения к постановлению в следующей редакции:

«6. Порядок обеспечения мер поддержки членов семей участников специальной военной операции, а также лиц, призванных на военную службу по мобилизации

6.1. В целях настоящего порядка под членами семей граждан, постоянно проживающих на территории Артемовского городского округа, призванных на военную службу по мобилизации, а также являющихся участниками специальной военной операции, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, лиц, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, которым установлена инвалидность вследствие ранения, полученного в ходе специальной военной операции, либо погибших в ходе специальной военной операции, понимаются супруга (супруг), несовершеннолетние дети (в том числе пасынки, падчерицы), усыновленные дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством, далее соответственно - мобилизованные, участники специальной военной операции, член семьи мобилизованного (участника специальной военной операции).

6.2. Членам семьи мобилизованного (участника специальной военной операции) предоставляется льгота по внесению родительской платы в образовательных организациях в размере 100 % от установленной суммы родительской платы.

6.3. Для предоставления льготы родителям (законным представителям), лицам, являющимся членами семей мобилизованного (участника специальной военной операции), необходимо предоставить:

заявление на предоставление льготы;

документы, подтверждающие родство мобилизованного (участника специальной военной операции, свидетельство о рождении - для несовершеннолетних детей и усыновленных; свидетельство о заключении брака - для пасынков, падчериц; свидетельство о рождении и постановление об установлении опеки - для опекаемых (подопечных)), а также участие члена семьи в специальной военной операции или призыв на военную службу по мобилизации в образовательную организацию.

Для предоставления льготы родителям (законным представителям), лицам, являющимся членами семей мобилизованного (участника специальной военной операции), лиц которым установлена инвалидность вследствие ранения, полученного в ходе специальной военной операции либо погибших в ходе специальной военной операции необходимо предоставить:

документ, подтверждающий получение инвалидности вследствие ранения, полученного в ходе специальной военной операции;

документы (сведения), подтверждающие смерть погибшего.

6.4. Льгота по внесению родительской платы предоставляется:
с 01.10.2022 - если дата призыва по мобилизации (начала участия в специальной военной операции) наступила до 01.10.2022;
с даты призыва по мобилизации (начала участия в специальной военной операции) - если она наступила после 01.10.2022.

Возврат родительской платы (ее части) производится на основании письменного заявления члена семьи мобилизованного (участника специальной военной операции) по приказу руководителя образовательной организации.

Для возврата родительской платы (ее части) за октябрь - ноябрь 2022 года члену семьи мобилизованного (участника специальной военной операции) необходимо было подать заявление в образовательную организацию в срок до 30.11.2022.

6.5. После прекращения оснований для предоставления меры социальной поддержки член семьи мобилизованного (участника специальной военной операции) обязан уведомить об этом руководителя образовательного учреждения на следующий день после дня наступления данного обстоятельства.».

2. Управлению информационной политики опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования. Абзац четвертый подпункта 6.3 Порядка распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования администрации Артемовского городского округа Колпакова Д.Н.

И.о. главы Артемовского городского округа А.С. Лимарь

ОПОВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Администрация Артемовского городского округа информирует о проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27.

Проект и информационные материалы к нему размещаются на официальном сайте администрации Артемовского городского округа www.artemokrug.gosuslugi.ru и публикуются в газете «Выбор».

2. Публичные слушания по проекту планировки территории проводятся в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского муниципального района Приморского края, Шкотовского муниципального округа Приморского края».

Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:
оповещение о начале публичных слушаний;
размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации Артемовского городского округа www.artemokrug.gosuslugi.ru и публикуются в газете «Выбор»;
проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
проведение собрания или собраний участников публичных слушаний (далее - собрание);

подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
Срок проведения публичных слушаний исчисляется со дня оповещения о начале проведения публичных слушаний по проекту документации по планировке территории до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний и составляет от десяти дней до сорока дней.

3. Открытие экспозиции проекта межевания территории состоится 12.03.2025 г. в 9 часов по адресу: Приморский край, ул. Кирова, 48 (здание администрации), 5 этаж.

Срок проведения экспозиции проекта: с 12.03.2025 г. по 24.03.2025 г. Посещение экспозиции проекта возможно в рабочие дни и в рабочее время.

Часы работы:
понедельник – четверг с 09:00 до 18:00.
пятница с 09:00 до 17:00.
перерыв на обед с 13:00 до 14:00.
выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Предложения и замечания, касающиеся проекта, вносятся участниками публичных слушаний, прошедших идентификацию с 12.03.2025 г. по 24.03.2025 г.:

а) посредством размещения на официальном сайте Артемовского городского округа;
б) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
в) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, вносятся участниками публичных слушаний, прошедших идентификацию, в письменной или устной форме в ходе проведения собраний участников публичных слушаний.

Участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания по проекту в период размещения проекта и информационных материалов к нему и проведения экспозиции такого проекта:

Участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

5. Собрание участников публичных слушаний на территории Артемовского городского округа проводится 24.03.2025г. в 10 часов в 505 кабинете администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).

6. Регистрация заинтересованных лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях по проекту документации по планировке территории, осуществляется с 9 до 10 часов 24.03.2025 г. в 505 кабинете администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

№28-пг

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ФРУНЗЕ, В РАЙОНЕ ДОМА 27

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», постановления Администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского муниципального района Приморского края, Шкотовского муниципального округа Приморского края», решения Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 24.03.2025 г. в 10 часов в кабинете 505 администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48) по инициативе главы Артемовского городского округа в установленном порядке публичные слушания по проекту документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27.

2. Проект, выносимый на публичные слушания, – проект документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27.

3. Уполномоченный на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления Артемовского городского округа – администрация Артемовского городского округа в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского

округа (Моисеева О.А.).

4. Определить лиц, ответственных за проведение публичных слушаний: назначить председателем собрания (председательствующим) начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа Моисееву Оксану Александровну, секретарем собрания – главного специалиста управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа Салыхова Павла Альбертовича.

5. Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (Рыбакова Д.В.):

5.1. В установленные сроки опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить постановление и документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) на официальном сайте Артемовского городского округа для заблаговременного ознакомления заинтересованных лиц с проектом документации по планировке территории, временем и местом проведения публичных слушаний.

5.2. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в установленные сроки.

6. Срок проведения публичных слушаний исчисляется со дня оповещения о начале проведения публичных слушаний по проекту планировки территории до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний и составляет от 10 до 40 дней.

7. Установить, что регистрация заинтересованных лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях, осуществляется с 9 до 10 часов 24.03.2025 г. в кабинете 505 администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон



ООО ПК «Кадастровое дело»

Общество с ограниченной ответственностью

Производственная компания «Кадастровое дело»

692760, Приморский край, г. Артем,
ул. Ульяновская, дом 3/1, оф. 73

Свидетельство № 2001.00.-2015-2502045640-П-177 от 12.05.2015 г.

Заказчик: Бархударов Шамир Джаванширович

Документация по планировке территории в составе проекта
планировки территории и проекта межевания территории,
расположенной по адресу: Российская Федерация,
Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

основная (утверждаемая) часть

002КД-2025-ППТ

Том 1

2025 г.



ООО ПК «Кадастровое дело»

Общество с ограниченной ответственностью

Производственная компания «Кадастровое дело»

692760, Приморский край, г. Артем,
ул. Ульяновская, дом 3/1, оф. 73

Свидетельство № 2001.00.-2015-2502045640-П-177 от 12.05.2015 г.

Заказчик: Бархударов Шамир Джаванширович

Документация по планировке территории в составе проекта
планировки территории и проекта межевания территории, рас-
положенной по адресу: Российская Федерация, Приморский
край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

основная (утверждаемая) часть

002КД-2025-ППТ

Генеральный директор



М.В. Малышев

2025 г.

Содержание

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ	3
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	6
1. Положение о характеристиках планируемого развития территории	6
2. Положение о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры	11
3. Положение об очередности планируемого развития территории	19
4. Основные технико-экономические показатели	19
Графическая часть:	
Чертеж планировки территории, на котором отображаются границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры, границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства, красные линии, М 1:1000	

						002КД-2025 ППТ	Лист
							2
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Документация по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27 разработан Обществом с ограниченной ответственностью Производственная компания «Кадастровое дело» (далее ООО ПК «Кадастровое дело») на основании следующих документов:

- Постановление главы Артемовского городского округа № 194-пг от 23.12.2024 г «О подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27»;

При разработке документации по планировке территории использовались следующие нормативно-правовые акты:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 1995 г. № 578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;
- Закон Приморского края от 29.06.2009 № 446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края»;
- Постановление администрации Приморского края от 30 ноября 2009 № 323-па «Об утверждении схемы территориального планирования Приморского края»;
- Постановление администрации Приморского края от 29.02.2016 года № 78-па «Об утверждении порядка подготовки, утверждения документации по планировке территорий Владивостокского, Артемовского городских округов и поселений Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению» (в редакции Постановления Правительства Приморского края от 23.03.2021 № 159-пп);
- Постановление администрации Приморского края от 21.12.2016 № 593-па «Об утверждении Региональных нормативов градостроительного проектирования Приморского края»;

						002КД-2025 ППТ	Лист
							3
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

- Постановление администрации Приморского края от 7 июля 2017 года № 277-па «О внесении изменений в генеральный план Артемовского городского округа Приморского края»;
- Постановление Правительства Приморского края от 30.01.2020 года № 57-пп «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Артемовского городского округа»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25 сентября 2007 г. № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- СП 32.13330.2018 «Канализация. Наружные сети и сооружения»;
- СП 124.13330.2012 «Тепловые сети»;
- СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;
- Генеральный план Артемовского городского округа Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 07 июля 2017 года № 277-па;
- Правила землепользования и застройки Артемовского городского округа», утвержденные решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 (в ред. Распоряжения министерства архитектуры и градостроительной политики Приморского края от 11.07.2024 № 38-ра) (- далее Правила землепользования и застройки).

Основные цели разработки проекта планировки:

- установление градостроительных требований по использованию и застройке проектируемой территории для обеспечения устойчивого развития территории квартала,
- создание благоприятной среды жизнедеятельности и улучшение окружающей среды,
- определение необходимости размещения объектов социально-культурного назначения, иных объектов капитального строительства;
- установления красных линий и линий отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения строений, сооружений;
- определения параметров транспортного и инженерного обеспечения для развития территорий;
- установления границ зон с особыми условиями использования территорий,
- приведение в соответствие границ земельных участков сведения, о которых содержатся в ЕГРН с фактически используемыми границами, исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы.

Инженерные изыскания необходимые для подготовки документации по планировке территории были определены в соответствии с п. 2 Постановления Правительства РФ от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий,

						002КД-2025 ППТ	Лист
							4
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

Перед началом проведения работ были выполнены инженерно-геодезические изыскания, с целью получения достоверных и достаточных топографо-геодезических материалов и данных о ситуации и рельефе местности.

						002КД-2025 ППТ	Лист
							5
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА
ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПО АДРЕСУ:
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ФРУНЗЕ, В РАЙОНЕ ДОМА 27

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Положение о характеристиках планируемого развития территории

1.1. Местоположение проектируемой территории

Планируемая территория расположена на территории Артемовского городского округа Приморского края, в районе автобусной остановки «Севастопольская».

Границы разработки проекта планировки определены Постановлением главы Артемовского городского округа № 194-пг от 23.12.2024 г «О подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27»:

- с северной стороны: по северным границам земельных участков с кадастровыми номерами: 25:27:030204:2154, 25:27:030105:186, далее прямо до ручья;
- с южной стороны: по улице Фрунзе (автомобильная дорога регионального значения «Угловое – Артем»);
- с западной стороны: по улице Западная (автомобильная дорога регионального значения «Подъезд к Артему от Владивостока - Находка - порт Восточный»);
- с восточной стороны: по ручью Гнилой.

Площадь рассматриваемой территории составляет 2,68 га.

1.2. Характеристики проектируемой территории:

В границах рассматриваемой территории располагаются следующие объекты капитального строительства:

В границах рассматриваемой территории на момент проектирования располагаются следующие объекты капитального строительства:

Таблица 1. Перечень объектов капитального строительства

№ №	ОКС	Кадастровый № ОКС	Кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположен ОКС	Адрес (местоположение)
1	павильоны розничной торговли	Не выявлен	25:27:030105:182	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир южный угол производственного здания. Участок находится примерно в 50 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, 25
2	киоск	Не выявлен		

						Лист
						6
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	002КД-2025 ППТ	

3	Трансформаторная подстанция	Не выявлен	—	Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25а
4	Здание управления	25:27:000000:361	25:27:030105:186	Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 25а
5	Мойка для автомобилей	25:27:000000:362		
6	Цех металлоконструкций	25:27:000000:364		
7	Экспериментальный цех	25:27:030103:1606	25:27:030105:5256	Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 25
8	Здание - АБК	25:27:000000:3851	25:27:030105:1711	Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 27
9	Здание - автомойка с подвалом	25:27:000000:3305	25:27:030105:190	Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д.27а
10	Автомойка	25:27:000000:386		
11	Здание авторемонта	Не выявлен		
12	Киоск быстрого питания	Не выявлен		
13	Киоск быстрого питания	Не выявлен	25:27:030105:4519	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир административно-офисное здание. Участок находится примерно в 20 м, по направлению на юг от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 27
14	Нежилое	Нежилое здание (шиномонтаж)	—	Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 27

Кроме того, проектируемая территория пересекается сетями инженерных сооружений:

- подземные кабельные линии электропередачи 6кВ, 0,4кВ,
- кабели связи,
- сети водоснабжения и водоотведения.

Транспортная доступность территории обеспечивается небольшими расстояниями до центральной части города Артема и объектов обслуживания городского значения.

Автодороги «Угловое – Артем» (по ул. Фрунзе) и «Подъезд к Артему от Владивостока - Находка - порт Восточный» (по ул. Западная) формируют основные внешние связи территории.

Внутриквартальные проезды обеспечивают доступ к территориям и зданиям в границах проекта планировки.

Согласно исходным данным, на рассматриваемой территории отсутствуют:

- особо охраняемые природные территории и объекты регионального значения;
- объекты культурного наследия*;
- полезные ископаемые.

*В связи с чем, схема границ территорий объектов культурного наследия в составе материалов по обоснованию отсутствует.

						Лист
						7
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	002КД-2025 ППТ	

1.3. Градостроительное зонирование

Согласно Правил Землепользования и застройки Артемовского городского округа, утвержденных решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 (в ред. Распоряжение министерства архитектуры и градостроительной политики Приморского края от 11.07.2024 № 38-ра) территория проектирования попадает в границы следующих территориальных зон:

- ОД2 - Зона делового, общественного и коммерческого назначения,
- П1 - Производственная зона,
- СН5 - Зона озеленения специального назначения,
- Т4 - Зона улично-дорожной сети.

Правилами землепользования и застройки Артемовского городского округа в пределах указанных территориальных зон установлены градостроительные регламенты и определены виды разрешенного использования.

Виды разрешенного использования для земельных участков, на которые согласно п.4 ст. 36 Градостроительного кодекса действие градостроительного регламента не распространяется, определены в соответствии с настоящей документацией и классификатором видов разрешенного использования. Виды разрешенного использования устанавливаются при выполнении межевых и кадастровых работ.

1.4. Виды разрешенного использования образуемых земельных участков

Виды разрешенного использования для земельных участков, образуемых в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, устанавливаются в соответствии с действующим правилам землепользования и застройки Артемовского городского округа, на основании которых в отношении образуемых земельных участков проектом предлагаются:

В зоне делового, общественного и коммерческого назначения (ОД 2):

Основные виды разрешенного использования:

«Магазины» - размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м.

«Общественное питание» - размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары).

«Улично-дорожная сеть» - размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велосодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами

						Лист
						8
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	002КД-2025 ППТ	

разрешенного использования с кодами 2.7.1 (Хранение автотранспорта) 4.9 (Служебные гаражи) 7.2.3 (Стоянки транспорта общего пользования) предусмотренных классификатором видов разрешенного использования земельных участков, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств.

«Благоустройство территории» - размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов.

В производственной зоне (П 1)»

«Производственная деятельность» - размещение объектов капитального строительства в целях добычи полезных ископаемых, их переработки, изготовления вещей промышленным способом.

«Деловое управление» - размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности).

«Объекты дорожного сервиса» - размещение зданий и сооружений дорожного сервиса. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 4.9.1.1 (Заправка транспортных средств) 4.9.1.2 (Обеспечение дорожного отдыха) 4.9.1.3 (Автомобильные мойки) 4.9.1.4 (Ремонт автомобилей) предусмотренных классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

«Заправка транспортных средств» - размещение автозаправочных станций; размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов дорожного сервиса.

«Обеспечение дорожного отдыха» - размещение зданий для предоставления гостиничных услуг в качестве дорожного сервиса (мотелей) а также размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов дорожного сервиса.

«Автомобильные мойки» - размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли.

«Ремонт автомобилей» - размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли.

						Лист
						9
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	002КД-2025 ППТ	

«Предоставление коммунальных услуг» - размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега). «Магазины» - размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м «Улично-дорожная сеть» - размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1 (Хранение автотранспорта) 4.9 (Служебные гаражи) 7.2.3 (Стоянки транспорта общего пользования) предусмотренных классификатором видов разрешенного использования земельных участков, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств. «Благоустройство территории» - размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов. В зоне озеленения специального назначения (СН 5): «Улично-дорожная сеть» - размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1 (Хранение автотранспорта) 4.9 (Служебные гаражи) 7.2.3 (Стоянки транспорта общего пользования) предусмотренных классификатором видов разрешенного использования земельных участков, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств. «Благоустройство территории» - размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и					Лист
002КД-2025 ППТ					10
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов. В зоне улично-дорожной сети (Т 4): «Улично-дорожная сеть» - размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1 (Хранение автотранспорта) 4.9 (Служебные гаражи) 7.2.3 (Стоянки транспорта общего пользования) предусмотренных классификатором видов разрешенного использования земельных участков, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств. «Благоустройство территории» - размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов. 2. Положение о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры. 2.1. Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения Размещение объектов капитального строительства федерального и регионального и местного значения в границах проектируемой территории не предусмотрено. 2.2. Сведения о плотности и параметрах застройки территории Согласно ч. 6 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации к градостроительным регламентам относятся виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства; предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.					Лист
002КД-2025 ППТ					11
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Согласно ст. 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации в проекте планировки территории определяются характеристики планируемого развития территории в части плотности и параметров планируемой застройки в пределах, установленных градостроительным регламентом: - информация о предельном количестве этажей и (или) предельной высоте зданий, строений, сооружений; - информация о максимальном проценте застройки, определяемом как отношение суммарной площади участка, которая может быть застроена, ко всей площади такого участка; - информация о минимальных отступах от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений. В связи с вышеизложенным, такие показатели застройки как плотность планируемой застройки, параметры планируемой застройки в Проекте определены в соответствии с градостроительными регламентами соответствующих территориальных зон, установленными в правилах землепользования и застройки Артемовского городского округа, учитывая требования к земельным участкам, в отношении которых согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации градостроительные регламенты не распространяются и не устанавливаются. <i>В зоне ОД 2 «Зона делового, общественного и коммерческого назначения» проектом предусмотрены земельные участки со следующими видами разрешенного использования:</i> «Магазины». Для земельных участков с видом разрешённого использования «Магазины» определены следующие предельные параметры: Предельное максимальное количество этажей – 4 надземных этажа. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. Размеры земельных участков – не менее 200 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта – 75%. Минимальный процент озеленения – 15%. «Общественное питание». Для земельных участков с видом разрешённого использования «Общественное питание» определены следующие предельные параметры: Предельное максимальное количество этажей – 4 надземных этажа.					Лист
002КД-2025 ППТ					12
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. Размеры земельных участков – не менее 200 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта – 75%. Минимальный процент озеленения – 15%. «Улично-дорожная сеть» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Улично-дорожная сеть» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению. «Благоустройство территории» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Благоустройство территории» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению. <i>В зоне П 1 «Производственная зона» проектом предусмотрены земельные участки со следующими видами разрешенного использования:</i> «Производственная деятельность» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Производственная деятельность» определены следующие предельные параметры: Предельное максимальное количество этажей – 8 надземных этажей. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. Размеры земельных участков не подлежат установлению. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта: - для объектов I – II класса вредности – 70%; - для объектов III класса вредности – 75%; - для объектов IV, V класса вредности – 80%. Минимальный процент озеленения: - для объектов I – II класса вредности – 20%; - для объектов III класса вредности – 15%; - для объектов IV, V класса вредности – 10%.					Лист
002КД-2025 ППТ					13
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

«Деловое управление»

Для земельных участков с видом разрешённого использования «Деловое управление» определены следующие предельные параметры:

предельное максимальное количество этажей – 10 надземных этажей.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м.

Вспомогательные строения размещать со стороны улиц не допускается.

Размеры земельных участков – не менее 500 кв. м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта – 75%. Минимальный процент озеленения – 15%.

«Объекты дорожного сервиса». Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 4.9.1.1 (Заправка транспортных средств) 4.9.1.2 (Обеспечение дорожного отдыха) 4.9.1.3 (Автомобильные мойки) 4.9.1.4 (Ремонт автомобилей)

Для земельных участков с видом разрешённого использования «Объекты дорожного сервиса», включающего в себя содержание видов разрешенного использования «Заправка транспортных средств», «Обеспечение дорожного отдыха», «Автомобильные мойки», «Ремонт автомобилей» определены следующие предельные параметры:

Предельное максимальное количество этажей – 3 надземных этажа.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 2 м.

Размеры земельных участков – не менее 100 кв. м

Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта – 65%.

Минимальный процент озеленения – 15%.

«Предоставление коммунальных услуг»

Для земельных участков с видом разрешённого использования «Предоставление коммунальных услуг» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

«Магазины»

Для земельных участков с видом разрешённого использования «Магазины» определены следующие предельные параметры:

					Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	14

002КД-2025 ППТ

Предельное максимальное количество этажей – 2 надземных этажа. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. Размеры земельных участков – не менее 200 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта – 75%. Минимальный процент озеленения – 15%. «Улично-дорожная сеть» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Улично-дорожная сеть» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению. «Благоустройство территории» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Благоустройство территории» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению. <i>В зоне СН5 «Зона озеленения специального назначения» проектом предусмотрены земельные участки со следующими видами разрешенного использования:</i> «Улично-дорожная сеть» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Улично-дорожная сеть» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению. «Благоустройство территории» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Благоустройство территории» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению. <i>В зоне Т4 «Зона улично-дорожной сети» проектом предусмотрены земельные участки со следующими видами разрешенного использования:</i> «Улично-дорожная сеть» Для земельных участков с видом разрешённого использования «Улично-дорожная сеть» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные					Лист
002КД-2025 ППТ					15
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

«Благоустройство территории»

Для земельных участков с видом разрешённого использования «Благоустройство территории» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

2.3. Характеристики системы социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания, необходимой для развития территории

Расчетные показатели минимальной обеспеченности социально значимыми объектами повседневного и периодического обслуживания принимаются в зависимости от количества жителей на единицу площади территории, в отношении которой производится расчет. Так как на проектируемой территории размещение объектов жилого назначения не планируется, определение параметров планируемого строительства системы социального обслуживания, предусмотренной для территорий населенных пунктов, не требуется.

Коммунально-бытовое обслуживание.

Существующие объекты капитального строительства обеспечены подключением к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжение, водоотведение, электроснабжение). Строительство новых сетей настоящей документацией не планируется. Подключение новых объектов будет выполнено по индивидуальному проекту на основании технических условий, выданных балансодержателями сетей.

2.4. Характеристики системы транспортного обслуживания, необходимой для развития территории

Транспортная схема квартала организована на основе сложившейся сети улиц и дорог с учетом архитектурно-планировочной организации территории.

Для транспортного обслуживания территории существуют следующие улицы и дороги:

- ул. Фрунзе (автомобильная дорога регионального значения «Угловое – Артем»),
- ул. Западная (автомобильная дорога регионального значения «Подъезд к Артему от Владивостока - Находка - порт Восточный»)
- улично-дорожная сеть (проезды) местного значения.

Тип дорожной одежды улиц принят капитально-усовершенствованный.

Пешеходная система представлена:

- тротуарами, идущими вдоль улиц.
- по обочинам проездов.

					002КД-2025 ППТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		16

Хранение легковых автомобилей индивидуальных владельцев в проекте предусматривается у объектов обслуживания на автостоянках ёмкостью, соответствующей нормам проектирования для этих объектов.

Согласно Приказу от 23 июля 2021 года № П/0316 Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии минимально допустимые размеры машино-места составляют 5,3 х 2,5 м.

Согласно «ГОСТ Р 52289-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (утв. Приказом Росстандарта от 20.12.2019 N 1425-ст) минимальные размеры одного парковочного места для транспортных средств, управляемых инвалидами I и II групп или перевозящих таких инвалидов, должны быть не менее 3,6х7,5 м при последовательном размещении автомобилей и 3,6х6,0 м - при параллельном.

Согласно ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов

В соответствии с Генеральным планом Артемовского городского округа на территории проекта планировки не предусматриваются отдельные зоны для хранения легковых автомобилей.

Минимального количества мест для хранения автомобилей для проектируемых и существующих нежилых зданий взято, согласно принятым нормам ПЗЗ Артемовского городского округа.

Таблица 6. Нормы расчета стоянок автомобилей

Вид разрешенного использования земельного участка	Параметры объектов	Число машино-мест на расчетную единицу	Расчетная единица
В зоне ОД 2 «Зона делового, общественного и коммерческого назначения»			
Магазины	для объектов с торговой площадью менее 200 кв. м	3 машино-места	на 1 объект
	для объектов с торговой площадью более 200 кв. м	10 машино-мест	на 100 кв. м торговой площади
Общественное питание	-	20 машино-мест	На 100 мест
Улично-дорожная сеть		не подлежат установлению	
Благоустройство территории		не подлежат установлению	
В зоне П1 «Производственная зона»			
Производственная деятельность	-	25 машино-мест	на 100 работающих в двух смежных сменах

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Деловое управление	-	1 машино-место	на 50 кв. м общей площади
		не менее 35 машино-мест	на 100 работающих
Магазины	для объектов с торговой площадью менее 200 кв. м	3 машино-места	на 1 объект
	для объектов с торговой площадью более 200 кв. м	10 машино-мест	на 100 кв. м торговой площади
Объекты дорожного сервиса:			
Заправка транспортных средств	для объектов питания	10 машино-мест	на 30 мест
		не менее 2 машино-места	на 1 объект
	для объектов торговли	2 машино-места	на 100 кв. м торговой площади
		но не менее 2 машино-места	на 1 объект;
Обеспечение дорожного отдыха	для объектов, предоставляющих гостиничные услуги	1 машино-место	на 200 кв. м общей площади
		но не менее 1 машино-места	на 3 номера
	для объектов питания	10 машино-мест	на 30 мест
		не менее 2 машино-места	на 1 объект
	для объектов торговли	2 машино-места	на 100 кв. м торговой площади
		но не менее 2 машино-места	на 1 объект;
Автомобильные мойки	для объектов торговли	2 машино-места	на 100 кв. м торговой площади
		но не менее 2 машино-места	на 1 объект;
Ремонт автомобилей	для объектов придорожного сервиса, связанных ремонтом и обслуживанием автомобилей	2 машино-места	на 1 пост
		но не менее 2 машино-места	на 1 объект
Предоставление коммунальных услуг		не подлежат установлению	
Улично-дорожная сеть		не подлежат установлению	
Благоустройство территории		не подлежат установлению	
В зоне СНЗ «Зона озеленения специального назначения»			
Улично-дорожная сеть		не подлежат установлению	
Благоустройство территории		не подлежат установлению	
В зоне Т4 «Зона улично-дорожной сети»			
Улично-дорожная сеть		не подлежат установлению	
Благоустройство территории		не подлежат установлению	

2.5. Характеристики системы инженерно-технического обеспечения, необходимой для развития территории

2.5.1. Водоснабжение

Территория проектирования оборудована системой водоснабжения, отвечающей требованиям СП 31.13330.2016.

Водоснабжение существующих зданий, выполняется от существующего водовода. Качество воды в городском водопроводе соответствует СанПиН 2.1.4.1074-01. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.

					002КД-2025 ППТ	Лист
Им	Лист	№ документа	Подпись	Дата		18

Контроль качества. И СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Водоснабжение проектируемых зданий планируется от существующего водопровода, на основании индивидуальных проектов. Перед началом проведения работ необходимо получить технические условия на подключения к сетям водоснабжения в КГУП «Приморский водоканал».

2.5.2. Водоотведение

Отвод бытовых сточных вод от существующих и проектируемых зданий планируется в централизованные сети водоотведения, принадлежащим КГУП «Приморский водоканал».

2.5.3. Теплоснабжение

На проектируемой территории центральное теплоснабжение отсутствует. Теплоснабжение потребителей планируется от автономных систем теплоснабжения (котел, печь и др.), а также от нагревательных приборов и водоразборной арматуры. Теплоносителем служит вода.

2.5.4. Электроснабжение

На рассматриваемой территории все существующие здания подключены к электрическим сетям. Сети электроснабжения в границах проектируемой территории представлены преимущественно воздушными линиями 6 и 0,4 кВ, а также кабельными линиями. Подключение осуществляется от существующей ТП.

Подключение проектируемых зданий к электрическим сетям планируется на основании индивидуальных проектов. Перед началом проведения работ необходимо получить технические условия на подключение в ООО «Артемовская электросетевая компания».

2.5.5. Вертикальная подготовка и инженерная подготовка территории

На рассматриваемой территории необходимость работы по выполнению вертикальной планировки отсутствует. Размещение зданий учитывает увязку с существующими улицами в жилой застройке. Принцип организации рельефа – сплошная вертикальная планировка с максимально возможным решением водоотведения ливневых вод с территории самотеком.

Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории исключена из списка графических материалов по обоснованию проекта планировки.

3. Положения об очередности планируемого развития территории

Настоящей Документацией по планировке территории предусмотрено одна очередь развития территории.

4. Основные технико-экономические показатели

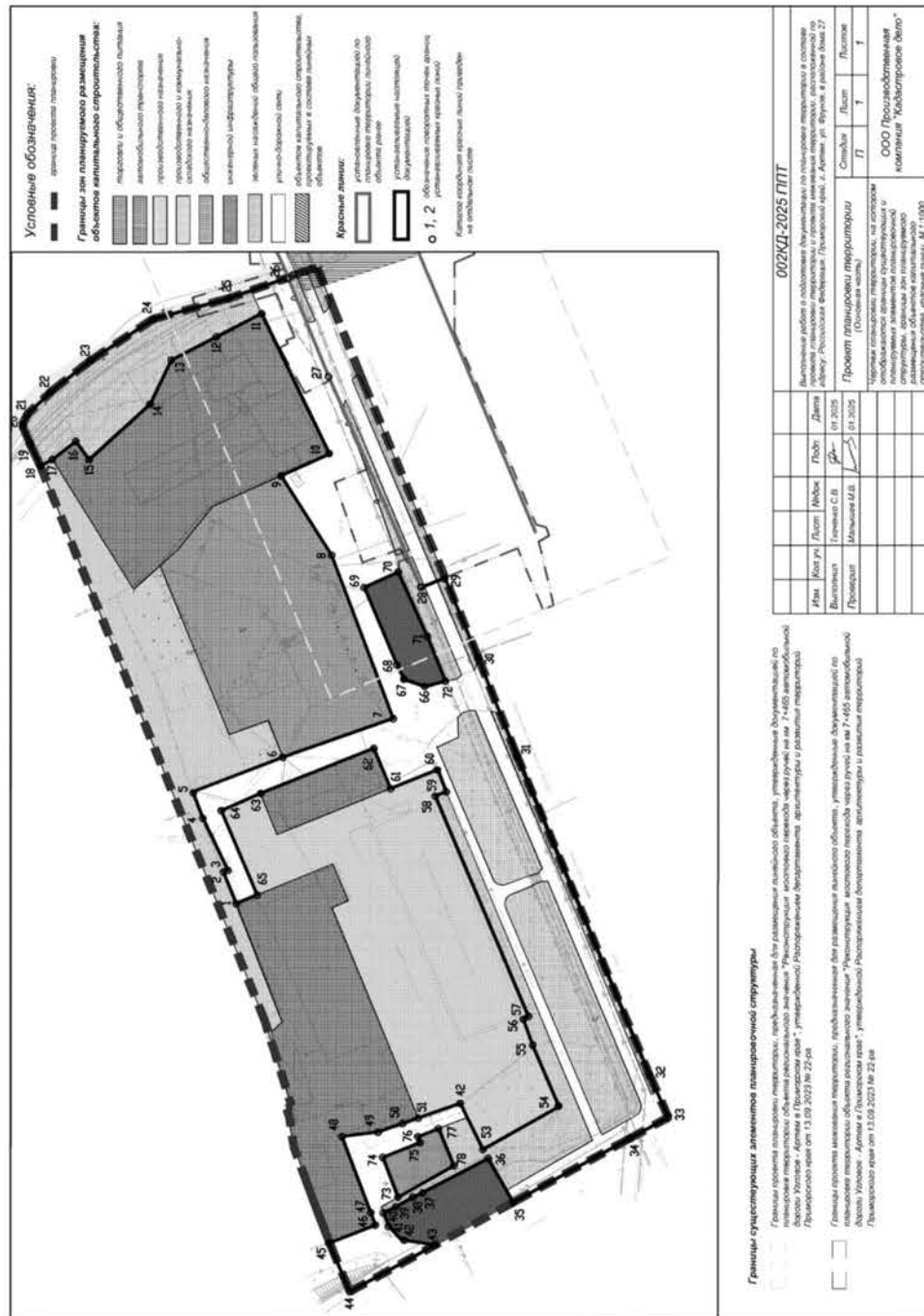
Основные технико-экономические показатели проектируемой территории приведены в таблице 8.

					002КД-2025 ПИТТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		19

Таблица 8.

№	Наименование показателя	Ед. изм.	Величина показателя согласно проекту
1.	Территория в границах проекта планировки, всего	кв.м	26778
	в том числе:		
1.1	Под объектами торговли и общественного питания	кв.м	848
1.2	Под объектами автомобильного транспорта	кв.м	6064
1.3	Под объектами производственного назначения	кв.м	4423
1.4	Под объектами производственного и коммунально-складского назначения	кв.м	2189
1.5	Под объектами общественно-делового назначения	кв.м	3234
1.6	Под объектами инженерной инфраструктуры	Кв.м.	216
1.7	Территория зеленых насаждений общего пользования	Кв.м.	4486
1.8	Территории улично-дорожной сети	кв.м	5318

					002КД-2025 ППТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		20



Приложение к Чертежу планировки территории

Каталог координат красных линий

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	386221,50	1416982,45
2	386225,21	1416991,70
3	386223,92	1416992,18
4	386231,19	1417007,43
5	386234,04	1417015,11
6	386208,12	1417025,26
7	386176,30	1417036,57
8	386194,03	1417084,32
9	386208,57	1417107,50
10	386194,64	1417113,87
11	386214,18	1417154,98
12	386227,97	1417147,73
13	386240,19	1417141,32
14	386246,35	1417128,41
15	386263,92	1417112,22
16	386267,74	1417117,60
17	386274,51	1417112,25
18	386277,96	1417110,36
19	386280,93	1417116,81
20	386283,20	1417122,30
21	386281,67	1417125,48
22	386275,05	1417131,98
23	386263,41	1417141,24
24	386245,43	1417153,30
25	386223,65	1417159,36
26	386206,56	1417165,46
27	386194,86	1417136,48
28	386168,20	1417074,88
29	386161,36	1417077,62
30	386151,72	1417054,20
31	386140,63	1417025,60
32	386102,38	1416932,23
33	386096,98	1416919,91
34	386108,09	1416913,74
35	386141,68	1416895,09
36	386148,91	1416907,89
37	386167,85	1416897,90
38	386170,58	1416896,58
39	386175,50	1416893,76
40	386179,04	1416892,02
41	386177,58	1416888,08
42	386173,87	1416884,14
43	386164,25	1416882,56
44	386188,77	1416868,94
45	386194,60	1416883,23
46	386181,40	1416888,42

1	2	3
47	386182,75	1416892,06
48	386191,07	1416914,33
49	386180,67	1416915,63
50	386173,60	1416918,18
51	386169,10	1416919,72
52	386156,96	1416924,04
53	386150,41	1416910,54
54	386128,49	1416923,08
55	386135,88	1416940,59
56	386138,74	1416948,69
57	386137,24	1416949,48
58	386164,17	1417013,87
59	386160,98	1417015,19
60	386163,42	1417021,64
61	386177,01	1417016,07
62	386181,87	1417027,85
63	386214,55	1417014,61
64	386225,83	1417009,64
65	386215,48	1416984,96
1	386221,50	1416982,45

66	386167,16	1417045,89
67	386173,07	1417047,97
68	386175,15	1417052,17
69	386184,59	1417074,85
70	386174,82	1417079,34
71	386166,43	1417060,54
72	386161,22	1417047,44
66	386167,16	1417045,89

73	386174,86	1416896,57
74	386179,29	1416908,20
75	386168,50	1416912,54
76	386169,17	1416914,22
77	386163,17	1416916,63
78	386158,75	1416905,78
73	386174,86	1416896,57

ООО ПК «Кадастровое дело»

Общество с ограниченной ответственностью
Производственная компания «Кадастровое дело»
692760, Приморский край, г. Артем,

Свидетельство № 2001.00.-2015-2502045640-П-177 от 12.05.2015 г.

Заказчик: Бархударов Шамир Джаванширович

Документация по планировке территории в составе проекта
планировки территории и проекта межевания территории,
расположенной по адресу: Российская Федерация,
Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Том 3

002КД-2025-ПМТ

2025 г.

ООО ПК «Кадастровое дело»

Общество с ограниченной ответственностью
Производственная компания «Кадастровое дело»
692760, Приморский край, г. Артем,
ул. Ульяновская, дом 3/1, оф. 73

Свидетельство № 2001.00.-2015-2502045640-П-177 от 12.05.2015 г.

Заказчик: Бархударов Шамир Джаванширович

Документация по планировке территории в составе проекта
планировки территории и проекта межевания территории, рас-
положенной по адресу: Российская Федерация, Приморский
край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Том 3

002КД-2025-ПМТ

Генеральный директор



М.В. Малышев

2025 г.

Содержание					
Введение				3	
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ				5	
Сведения о существующих земельных участках, расположенных в границах разработки про-екта межевания территории				6	
Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования				7	
Сведения о границах территории, в отношении которой утверждается проект межевания				13	
ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ					
Чертеж межевания территории					
МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ					
Чертеж межевания территории (обоснование)					
002КД-2025 ПМТ					Лист
					2
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Введение					
Документация по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27 разработан Обществом с ограниченной ответственностью Производственная компания «Кадастровое дело» (далее ООО ПК «Кадастровое дело») на основании следующих документов: - Постановление главы Артемовского городского округа № 194-пг от 23.12.2024 г «О подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Примор-ский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27», - Генеральный план Артемовского городского округа Приморского края, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 07 июля 2017 года № 277-па (в ред. По-становления Правительства Приморского края от 24.11.2023 № 819-пп); - Правила землепользования и застройки Артемовского городского округа», утвержден-ные решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 (в ред. Распоряже-ния министерства архитектуры и градостроительной политики Приморского края от 11.07.2024 № 38-ра) (- далее Правила землепользования и застройки). - Постановление администрации Приморского края от 29.02.2016 года № 78-па «Об утверждении порядка подготовки, утверждения документации по планировке территорий Владивостокского, Артемовского городских округов и поселений Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов, внесения изменений в такую документацию, отмены та-кой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению» (в редакции Постановления Правительства Приморского края от 23.03.2021 № 159-пп); - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Водный кодекс Российской Федерации; - Лесной кодекс Российской Федерации; - СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*; - Закон Приморского края от 29.06.2009 № 446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края»; - Постановление Правительства Приморского края № 57-пп от от 30 января 2020 года «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Артемовского го-родского округа»					
002КД-2025 ПМТ					Лист
					3
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

- Постановление Администрации Приморского края от 30 ноября 2009 № 323-па "Об утверждении схемы территориального планирования Приморского края"; - СП 54.13330.2016 «СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные»; - ГОСТ 16350-80 Государственный стандарт Союза ССР. Климат СССР. Районирование и статистические параметры климатических факторов для технических целей; - СНиП «2.04.03-85». Канализация. Наружные сети и сооружения; - Постановление Правительства РФ от 9 июня 1995 г. N 578 "Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации", - СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети», - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25 сентября 2007 г. N 74 "О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нор-мативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов".					
002КД-2025 ПМТ					Лист
					4
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Утверждено					
от «__»_____г. №_____					
Документация по проекту межевания территории по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе дома 27 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ Планируемая территория расположена на территории Артемовского городского округа Приморского края, в районе автобусной остановки «Севастопольская». Границами территории проектирования являются: - с северной стороны: по северным границам земельных участков с кадастровыми номе-рами: 25:27:030204:2154, 25:27:030105:186, далее прямо до ручья. - с южной стороны: по улице Фрунзе (автомобильная дорога регионального значения «Уг-ловое – Артем») и по существующей границе проекта межевания линейного объекта, утвер-жденные документацией по планировке территории объекта регионального значения "Рекон-струкция мостового перехода через ручей на км 7+465 автомобильной дороги Угловое - Артем в Приморском крае", утвержденной Распоряжением департамента архитектуры и развития тер-риторий Приморского края от 13.09.2023 № 22-ра, - с западной стороны: по улице Западная (автомобильная дорога регионального значения «Подъезд к Артему от Владивостока - Находка - порт Восточный»); - с восточной стороны: по ручью Гнилой. Площадь рассматриваемой территории составляет 2,4 га. Разрабатываемой документацией мероприятия по изъятию и резервированию земельных участков не предусматриваются. Основные цели проекта межевания: - установление градостроительных требований по использованию и застройке проектируемой территории для обеспечения устойчивого развития территории квартала, - приведение в соответствие границ земельных участков сведения, о которых содержатся в ЕГРН с фактически используемыми границами, исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы, - установление границ образуемых участков, - установление вида разрешенного использования земельных участков, - установление границ участков общего пользования,					
002КД-2025 ПМТ					Лист
					5
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

- установления границы зон с особыми условиями использования территорий,

- установления красных линий и линий отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения строений, сооружений.

1. Сведения о существующих земельных участках, расположенных в границах разработки проекта межевания территории

Таблица 1.

Существующие земельные участки

	Кадастровый номер	Местоположение	Разрешенное использование	Площадь, кв. м	вид права
1	25:27:030204:2154	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир северо-западный угол КН. Участок находится примерно в 38 метрах, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, 25а.	станции технического обслуживания автомобилей, авторемонтные предприятия	438	Общая долевая собственность, по 1/2. Физические лица
2	25:27:030105:182	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир южный угол производственного здания. Участок находится примерно в 50 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, 25.	киоски, лотки, временные павильоны розничной торговли и обслуживания	485	Аренда. Срок действия с 27.09.2014 по 26.09.2019, Физическое лицо
3	25:27:030105:1864	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир северо-западный угол административного здания ООО "ДВНИИПТМАШ". Участок находится примерно в 10 м, по направлению на запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, дом 25	Для расширения производственной территории	435	Аренда. Срок действия с 15.04.2010 по 14.04.2013 общество с ограниченной ответственностью "Дальневосточный научно-исследовательский институт подъемно-транспортного машиностроения"
4	25:27:030105:186	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, дом 25а.	Обслуживание автотранспорта	2235	Общая долевая собственность, по 1/2. Физические лица
5	25:27:030105:5256	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 25	Для размещения производственной базы и испытательного полигона	3988	Общая долевая собственность. 18/1569 - Физическое лицо, 18/1569 - общество с ограниченной ответственностью "Дальневосточный научно-исследовательский институт подъемно-транспортного машиностроения". 167/1569 - Физическое лицо, 101/1569 - Физическое лицо, 1197/1569 - общество с ограниченной ответственностью "Дальневосточный научно-исследовательский институт подъемно-транспортного машиностроения"
6	25:27:030105:1840	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир северо-западный угол здания административно-бытового корпуса. Участок находится примерно в 46 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, 27	объекты технического и инженерного обеспечения предприятий	29470	Собственность 25-25-06/03/2013-225 27.12.2013, закрытое акционерное общество "Результатива Приморья"

					002КД-2025 ПМТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		6

Проектируемая территория расположена в границах территориальных зон:

- ОД2 - Зона делового, общественного и коммерческого назначения,

- П1 - Производственная зона,

- СН5 - Зона озеленения специального назначения,

- Т4 - Зона улично-дорожной сети.

Виды разрешенного использования для земельных участков, образуемых в границах планировки территории, определены в соответствии с перечнем видов разрешенного использования, определенных для территориальных зон.

Виды разрешенного использования для земельных участков, на которые согласно п.4 ст. 36 Градостроительного кодекса действие градостроительного регламента не распространяется, определены в соответствии с настоящей документацией.

Виды разрешенного использования устанавливаются при выполнении межевых и кадастровых работ.

Обоснование образуемых земельных участков приведено в томе 2 Материалов по обоснованию проекта планировки территории.

Таблица 3

Земельные участки, образование которых предусмотрено и способы их образования

№	Условный номер образуемого земельного участка	Площадь (Р), м2	Устанавливаемый вид разрешенного использования	Описание местоположения	Способ образования
1	ЗУ1	118	Благоустройство территории	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
2	ЗУ2	216	Предоставление коммунальных услуг	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25А	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
3	ЗУ3	455	Улично-дорожная сеть, Благоустройство территории	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25Б	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
4	ЗУ4	228	Благоустройство территории	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
5	ЗУ5	2133	Улично-дорожная сеть, Благоустройство территории	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
6	ЗУ6	453	Объекты дорожного сервиса	Приморский край, Артемовский городской округ, город Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 27	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
7	ЗУ7*	1860	Улично-дорожная сеть	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 27	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
8	ЗУ8	3234	Деловое управление, магазины, объекты дорожного сервиса	Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 27	Образование земельного участка путем перераспределения земельного участка с

					002КД-2025 ПМТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		8

7

25:27:030105:1711

Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, 27

Для эксплуатации здания административно-бытового корпуса

2940

Собственность 25-25-06/011/2007-148 от 02.05.2007 Физическое лицо

8

25:27:030105:190

Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Фрунзе, дом 27а.

Для транспортных целей (к комплексу сооружений для обслуживания автомобилей)

2936

Собственность 25-25-06/013/2008-302 от 12.05.2008 Физическое лицо

9

25:27:030105:4519

Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир административно-офисное здание. Участок находится примерно в 20 м, по направлению на юг от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 27.

киоски, лотки, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения

363

Аренда, Срок действия с 21.08.2012 по 20.08.2015

Для установления градостроительных требований по использованию и застройке проектируемой территории при дальнейшем размещении новых объектов капитального строительства проектом предлагается приведение в соответствие видов разрешенного использования существующих земельных участков к видам разрешенного использования, установленным градостроительными регламентами.

Таблица 2

Устанавливаемые виды разрешенного использования существующим земельным участкам

Кадастровый номер	Существующий вид разрешенного использования	Устанавливаемый вид разрешенного использования
25:27:030204:2154	станции технического обслуживания автомобилей, авторемонтные предприятия	Объекты дорожного сервиса
25:27:030105:182	киоски, лотки, временные павильоны розничной торговли и обслуживания	Магазины
25:27:030105:1864	Для расширения производственной территории	Производственная деятельность
25:27:030105:186	Обслуживание автотранспорта	Объекты дорожного сервиса
25:27:030105:5256	Для размещения производственной базы и испытательного полигона	Производственная деятельность
25:27:030105:1711	Для эксплуатации здания административно-бытового корпуса	Деловое управление, магазины, Объекты дорожного сервиса
25:27:030105:190	Для транспортных целей (к комплексу сооружений для обслуживания автомобилей)	Объекты дорожного сервиса
25:27:030105:4519	киоски, лотки, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения	Магазины, Общественное питание

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, возможные способы их образования

Границы образуемых земельных участков отображены на чертеже межевания территории. Правилами Землепользования и застройки Артемовского городского округа определены территориальные зоны и установлены градостроительные регламенты с видами разрешенного использования.

					002КД-2025 ПМТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		7

9

ЗУ9

400

Благоустройство территории

Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 27А

кадастровым номером 25:27:030105:1711, находящегося в частной собственности и земель

10

ЗУ10

2160

Улично-дорожная сеть, Благоустройство территории

Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, ул. Фрунзе, в районе здания № 25- 27А

Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Земельный участок с условным номером ЗУ7 образуется под линейным объектом (внутриквартальный проезд) и располагается в границах нескольких территориальных зон (П1, ОД2, СН5, Т4). Согласно п.4 ст. 36 Градостроительного кодекса действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами. Вид разрешенного использования данному участку установлен в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

Каталоги координат образованных земельных участков приведены в таблице 4.

Таблица 4

Система координат МСК-25, зона 1

Обозначение земельного участка: ЗУ7

Площадь 118 кв.м.

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
10	386180,18	1416885,18
9	386181,40	1416888,42
11	386182,75	1416892,06
12	386174,86	1416896,57
13	386158,75	1416905,78
8	386150,41	1416910,54
18	386148,92	1416907,88
4	386149,18	1416907,73
3	386167,85	1416897,90
2	386170,58	1416896,58
1	386175,50	1416893,76
7	386179,04	1416892,02
6	386177,58	1416888,08
5	386173,87	1416884,14
10	386180,18	1416885,18

Обозначение земельного участка: ЗУ2

Площадь 216 кв.м.

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
12	386174,86	1416896,57

					002КД-2025 ПМТ	Лист
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		9

1	2	3
14	386179,29	1416908,20
15	386168,50	1416912,54
16	386169,17	1416914,22
17	386163,17	1416916,63
13	386158,75	1416905,78
12	386174,86	1416896,57
Обозначение земельного участка: 3У3		
Площадь 455 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
11	386182,75	1416892,06
31	386191,07	1416914,33
20	386180,67	1416915,63
19	386173,60	1416918,18
21	386169,10	1416919,72
22	386156,96	1416924,04
8	386150,41	1416910,54
13	386158,75	1416905,78
17	386163,17	1416916,63
16	386169,17	1416914,22
15	386168,50	1416912,54
14	386179,29	1416908,20
12	386174,86	1416896,57
11	386182,75	1416892,06
Обозначение земельного участка: 3У4		
Площадь 228 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
28	386138,74	1416948,69
27	386137,24	1416949,48
26	386164,17	1417013,87
25	386160,98	1417015,19
30	386126,58	1416924,17
24	386128,49	1416923,08
29	386135,88	1416940,58
23	386135,88	1416940,59
28	386138,74	1416948,69
Обозначение земельного участка: 3У5		
Площадь 2133 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
32	386141,68	1416895,09
8	386150,41	1416910,54
30	386126,58	1416924,17
25	386160,98	1417015,19
33	386163,42	1417021,64
34	386167,83	1417033,30
35	386156,76	1417036,20
36	386108,09	1416913,74
32	386141,68	1416895,09

1	2	3
51	386231,19	1417007,43
50	386234,04	1417015,11
Обозначение земельного участка: 3У8		
Площадь 3234 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
66	386225,93	1417037,72
65	386243,46	1417081,23
64	386238,28	1417085,95
63	386228,30	1417098,50
69	386208,58	1417107,51
47	386194,03	1417084,32
46	386176,30	1417036,57
45	386208,12	1417025,26
68	386212,28	1417035,90
67	386223,61	1417031,82
66	386225,93	1417037,72
Обозначение земельного участка: 3У9		
Площадь 400 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
76	386277,96	1417110,36
77	386280,93	1417116,81
70	386256,33	1417132,84
75	386240,19	1417141,32
74	386246,35	1417128,41
73	386263,92	1417112,22
72	386267,74	1417117,60
71	386274,51	1417112,25
76	386277,96	1417110,36
Обозначение земельного участка: 3У10		
Площадь 2160 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
79	386140,63	1417025,60
78	386102,38	1416932,23
81	386096,98	1416919,91
36	386108,09	1416913,74
35	386156,76	1417036,20
34	386167,83	1417033,30
62	386172,09	1417044,59
84	386161,22	1417047,44
82	386166,43	1417060,54
83	386174,82	1417079,34
100	386176,87	1417085,14
85	386174,27	1417086,12
86	386168,12	1417074,74
87	386161,36	1417077,62
80	386151,72	1417054,20
79	386140,63	1417025,60

1	2	3
Обозначение земельного участка: 3У6		
Площадь 453 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
40	386209,80	1417002,62
39	386212,08	1417008,37
38	386214,28	1417013,93
37	386214,55	1417014,61
44	386181,87	1417027,85
43	386177,01	1417016,07
42	386204,27	1417004,88
41	386208,08	1417003,32
40	386209,80	1417002,62
Обозначение земельного участка: 3У7		
Площадь 1860 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
50	386234,04	1417015,11
49	386208,12	1417025,24
45	386208,12	1417025,26
46	386176,30	1417036,57
47	386194,03	1417084,32
48	386208,57	1417107,50
54	386194,64	1417113,87
89	386214,18	1417154,98
90	386208,70	1417157,84
91	386204,70	1417148,05
92	386207,04	1417147,10
93	386206,66	1417146,14
94	386208,90	1417144,87
95	386201,75	1417131,64
96	386194,58	1417135,31
97	386183,67	1417109,47
98	386193,08	1417105,49
99	386185,06	1417082,12
100	386176,87	1417085,14
83	386174,82	1417079,34
58	386184,59	1417074,85
59	386175,15	1417052,17
57	386173,07	1417047,97
56	386167,16	1417045,89
62	386172,09	1417044,59
34	386167,83	1417033,30
33	386163,42	1417021,64
43	386177,01	1417016,07
44	386181,87	1417027,85
37	386214,55	1417014,61
61	386225,83	1417009,64
60	386215,48	1416984,96
55	386221,50	1416982,45
53	386225,21	1416991,70
52	386223,92	1416992,18

Сведения о границах территории, в отношении которой
утверждается проект межевания

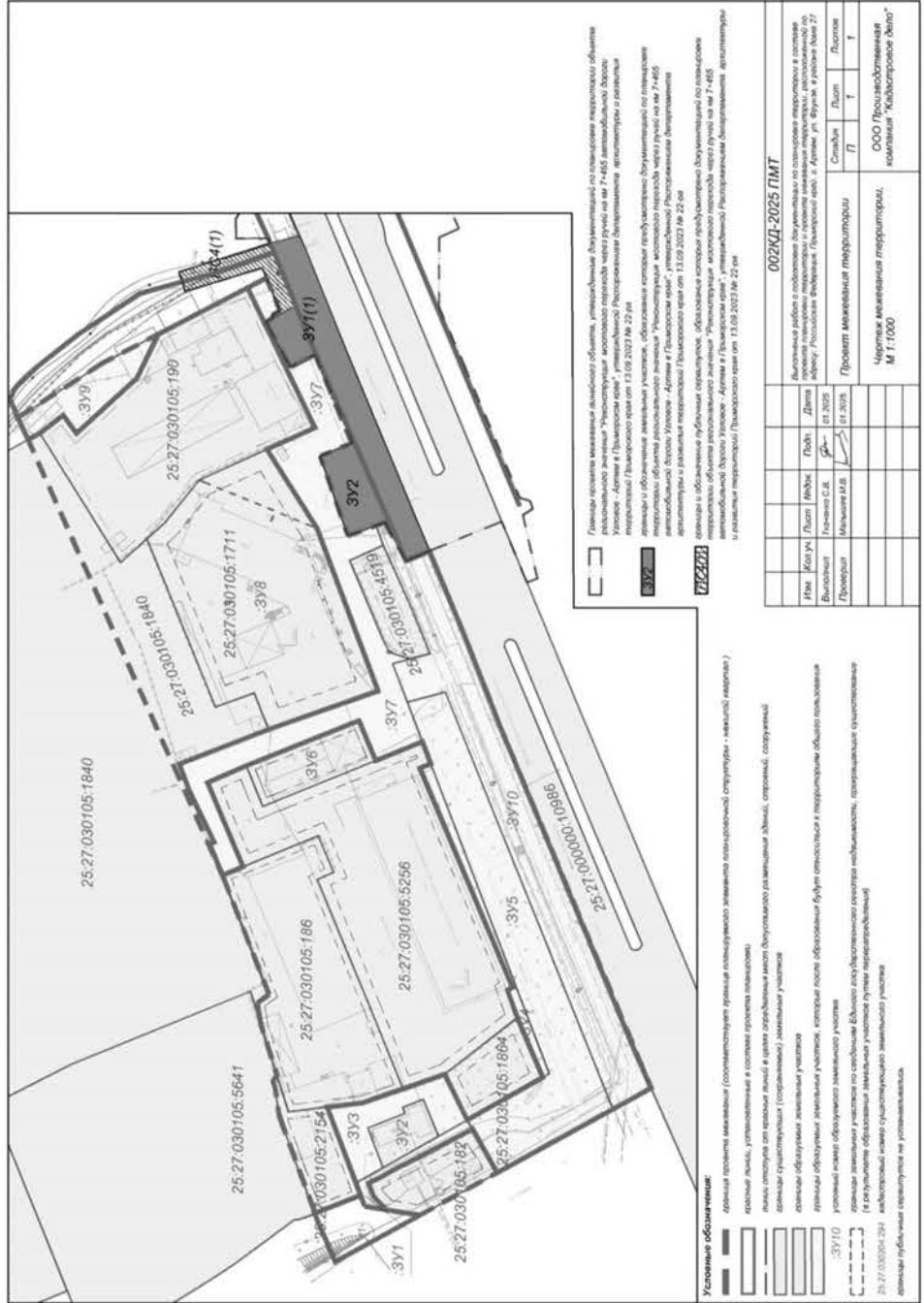
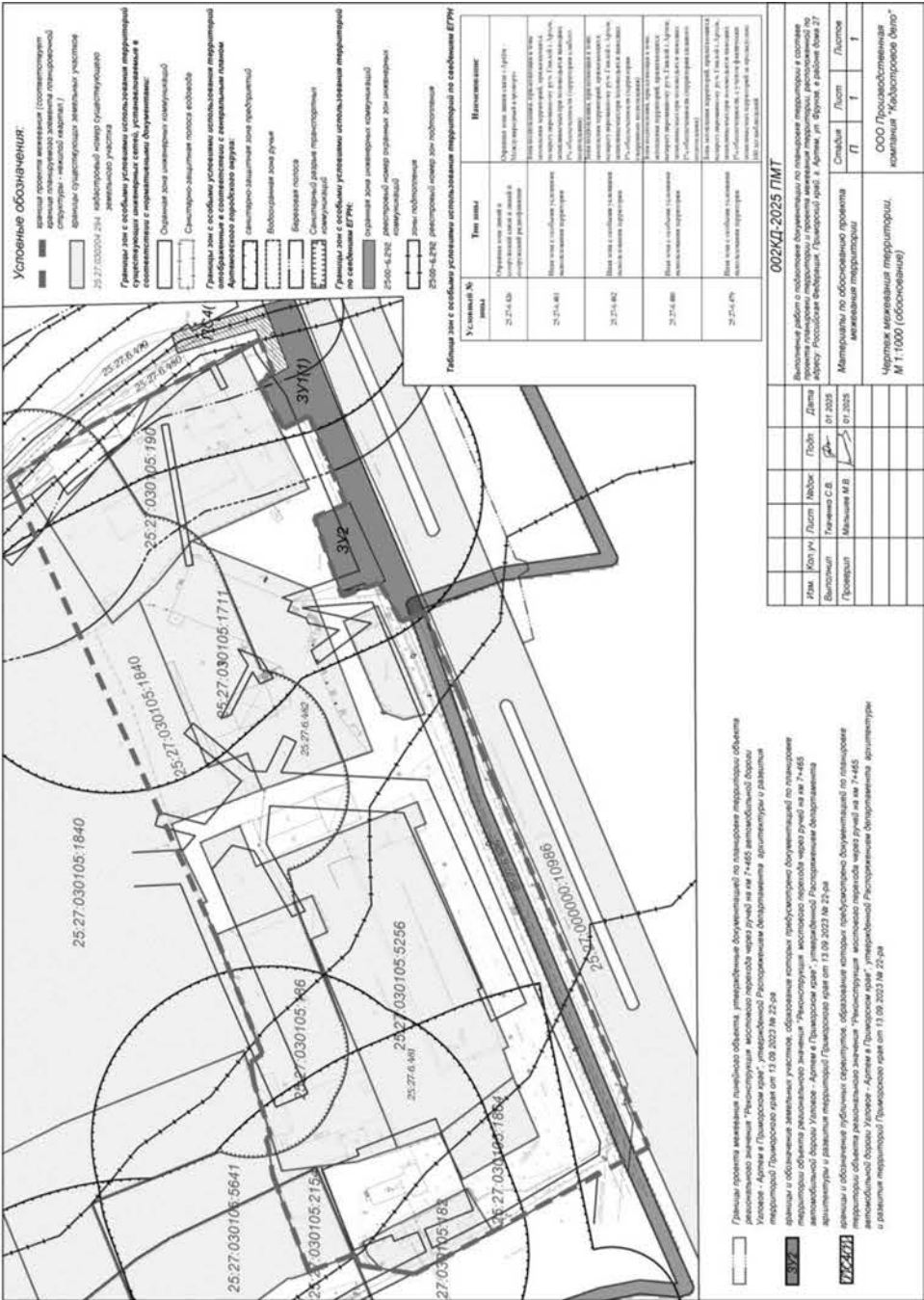
Перечень координат характерных точек этих границ территории, в отношении которой
утверждается проект межевания приведен в таблице 5.

Таблица 5

Система координат МСК-25, зона I

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	386221,50	1416982,45
2	386225,21	1416991,70
3	386223,92	1416992,18
4	386231,19	1417007,43
5	386234,04	1417015,11
6	386277,95	1417110,35
7	386280,93	1417116,81
8	386256,33	1417132,84
9	386240,19	1417141,32
10	386227,97	1417147,73
11	386214,18	1417154,98
12	386208,69	1417157,86
13	386204,40	1417147,42
14	386206,66	1417146,14
15	386208,90	1417144,87
16	386201,75	1417131,64
17	386194,58	1417135,31
18	386183,67	1417109,47
19	386193,08	1417105,49
20	386185,06	1417082,12
21	386174,27	1417086,12
22	386168,12	1417074,74
23	386161,36	1417077,64
24	386151,72	1417054,20
25	386140,63	1417025,60
26	386102,38	1416932,23
27	386096,98	1416919,91
28	386108,09	1416913,74
29	386141,68	1416895,09
30	386160,87	1416884,33
31	386164,25	1416882,56
32	386164,25	1416882,56
33	386173,87	1416884,14
34	386180,18	1416885,18
35	386181,40	1416888,42
36	386194,60	1416883,23
37	386196,68	1416888,64
38	386199,52	1416896,18
39	386200,01	1416897,57
40	386201,55	1416901,89
41	386205,02	1416911,69
42	386205,36	1416914,04
43	386206,21	1416920,11

					002КД-2025 ПМТ	Лист
						14
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		



Председатель собрания О.А. Моисеева
Секретарь П.А. Саляхов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

организационного комитета о результатах общественных обсуждений по вопросу решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «магазины», «общественное питание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030201:9512, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, район ул. Горького, Куйбышева, Лазо, обществу с ограниченной ответственностью специализированный застройщик «Ларимар»

Время проведения: с 26.02.2025 г. по 07.03.2025 г.
г. Артем, ул. Кирова, 48

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 № 497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского муниципального района Приморского края, Шкотовского муниципального округа Приморского края», протоколом заседания единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края.

Общественные обсуждения проводились оргкомитетом по проведению общественных обсуждений по инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края.

Постановление о назначении общественных обсуждений № 18-пг от 24.02.2025 года опубликовано в газете «Выбор» от 26.02.2025 № 15 и на официальном сайте Артемовского городского округа.

Заключение подготовлено на основании протокола от 07.03.2025 о проведении общественных обсуждений.

В связи с тем, что письменных и устных предложений по вопросу общественных обсуждений в администрацию Артемовского городского округа не поступило,

РЕШИЛ:

Общественные обсуждения по вопросу решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «общественное питание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030201:9512, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, район ул. Горького, Куйбышева, Лазо, ООО СЗ «Ларимар», проведены в соответствии с действующим законодательством., проведены в соответствии с действующим законодательством.

**Председатель собрания О.А. Моисеева
Секретарь П.А. Саляхов**

**ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025

№27-пг

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 23.12.2024 № 191-ПГ «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. КИРОВА, В РАЙОНЕ ДОМА 152»**

В рамках самоконтроля, рассмотрев материалы, представленные управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, в соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п.п. «ж» п. 9 постановления Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить постановление главы Артемовского городского округа от 23.12.2024 № 191-пг «О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, в районе дома 152».
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Моисеева О.А.) направить заверенную копию настоящего постановления в течение 7 (семи) дней со дня его принятия в министерство архитектуры и градостроительной политики Приморского края.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

**ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025

№30-пг

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 23.12.2024 № 193-ПГ «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. КРЫЛОВА, Д. 4, 6»**

В рамках самоконтроля, рассмотрев материалы, представленные управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, в соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п.п. «ж» п. 9 постановления Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить постановление главы Артемовского городского округа от 23.12.2024 № 193-пг «О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Крылова, д. 4, 6».
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Моисеева О.А.) направить заверенную копию настоящего постановления в течение 7 (семи) дней со дня его принятия в министерство архитектуры и градостроительной политики Приморского края.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

**ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025

№29-пг

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 16.09.2024 № 125-ПГ «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ В РАЙОНЕ ПЕР. САРАТОВСКОГО, 1, С. КНЕВИЧИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В рамках самоконтроля, рассмотрев материалы, представленные управлением архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа, в соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п.п. «ж» п. 9 постановления Правительства РФ от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить постановление главы Артемовского городского округа от 16.09.2024 № 125-пг «О подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе пер. Саратовского, 1, с. Кневичи Артемовского городского округа».
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Моисеева О.А.) направить заверенную копию настоящего постановления в течение 7 (семи) дней со дня его принятия в министерство архитектуры и градостроительной политики Приморского края.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

**ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025

№26-пг

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 16.12.2024 № 188-ПГ «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В ЧАСТИ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, В РАЙОНЕ УЛ. САХАЛИНСКОЙ, 11»**

В рамках самоконтроля, рассмотрев материалы, представленные управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, в соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п.п. «ж» п. 9 постановления Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить постановление главы Артемовского городского округа от 16.12.2024 № 188-пг «О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной по адресу: Приморский край, г. Артем, в районе ул. Сахалинской, 11».
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Моисеева О.А.) направить заверенную копию настоящего постановления в течение 7 (семи) дней со дня его принятия в министерство архитектуры и градостроительной политики Приморского края.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:**

- площадью 1356 кв. метр, Российская Федерация, Приморский край, с. Ясное, ул. Васильковская, в районе дома 49 (Лот 1);
- площадью 1800 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Туманная, в районе дома 30 (Лот 2);
- площадью 920 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, мкр. «Угольщик», в районе строит. №373 (Лот 3);
- площадью 1206 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, мкр. «Лесной-2», в районе дома 267 (Лот 4);
- площадью 1290 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. им. Анатолия Ганжи, в районе д. 102 (Лот 5);
- площадью 1344 кв. метра, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, мкр. «Лесной», в районе дома 250 (Лот 6);

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Дата окончания приема заявлений 10.04.2025
Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе:
Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе с указанием даты опубликования извещения принимаются в письменной форме путем обращения в администрацию Артемовского городского округа по адресу:
Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 103 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123).

График приема заявителей: понедельник – четверг: с 9:00 – 13:00, 14:00 -18:00; пятница: с 9:00 – 13:00, 14:00 -17:00, а также по электронной почте администрации: adm@artemokrug.ru. Ознакомиться с существующими ограничениями и обременениями, указанного земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка на бумажном носителе, в соответствии с которой предстоит образовать данный земельный участок, возможно по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 111 в часы приема: среда, четверг с 9:00 до 11:00, тел. 4-86-91.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2025 № 196-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МЕДИАХОЛДИНГ АРТЕ-
МОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа Приморского края, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артёмовского городского округа», подведомственного администрации Артёмовского городского округа, финансовое обеспечение которого осуществляется из средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артёмовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артёмовского городского округа
от 18.02.2025 № 196-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Медиахолдинг Артёмовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артёмовского городского округа» (далее - Учреждение), подведомственного администрации Артёмовского городского округа, финансовое обеспечение которого осуществляется из средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - Положение), устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, специалистов и рабочих Учреждения.

1.2. Заработная плата работников Учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), и в повышенном размере за работу с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями с применением районных коэффициентов, установленных для этих целей нормативными актами.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Размеры окладов работников Учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артёмовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, начиная с 2025 года.

1.6. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Артёмовского городского округа и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Фонд оплаты труда формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению в установленном порядке из местного бюджета, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.8. Экономика фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с приказом Учреждения о выплатах социального характера, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Штатное расписание Учреждения и изменения в него утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с главой Артёмовского городского округа и начальником финансового управления администрации Артёмовского городского округа в части количества штатных единиц, после проверки отраслевого органа и включает в себя все должности специалистов (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

настоящего Положения.

2.2. Размеры окладов работников Учреждения установлены в зависимости от профессионально-квалификационных групп должностей (далее - ПКГ) и приведены в приложении к настоящему Положению.

Размер оклада соответствующего работника устанавливается в соответствии с ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов работника Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная (ежемесячная, ежегодная) продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При суммированном учете рабочего времени расчет почасовой тарифной ставки утверждается внутренними локальными нормативными актами Учреждения на основе установленных окладов в соответствии с ПКГ.

2.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения согласно штатному расписанию не должен превышать расчетный среднемесячный уровень

оплаты труда муниципальных служащих управления информационной политики администрации Артёмовского городского округа.

2.4. Оклад и обязательные выплаты (компенсационные) в структуре заработной платы должны составлять не менее 70 процентов всех средств на оплату труда.

2.5. В случаях, когда размер оплаты труда директора, главного бухгалтера, работника зависит от образования, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

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

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным в соответствии с настоящим Положением.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее 4 процентов оклада.

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

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

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

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса, при совмещении профессий (должностей) - статьей 151 Трудового кодекса, сверхурочной работе - статьей 152 Трудового кодекса, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 Трудового кодекса.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда.

3.5.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 40% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.1 и 3.5 настоящего Положения) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) работников.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения, кроме указанных в разделах 5 и 6 настоящего Положения, устанавливаются в процентах к окладам в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 5 процентов;

от 5 до 10 лет - 10 процентов;

от 10 до 15 лет - 15 процентов;

от 15 до 20 лет - 20 процентов;

свыше 20 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, прохождения военной службы, а также работа в сфере средств массовой информации.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса), за исключением если трудовой договор заключается впервые, военный билет и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу в размере до 40 %.

Выплаты за качество выполняемых работ в размере до 40 % выплачиваются за месяц с учетом следующих показателей эффективности деятельности работников:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетных материалов, подготовка информации;

высокое качество проделанной работы;

профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника; своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя Учреждения; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; соблюдение установленного внутреннего распорядка в Учреждении; соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности; обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности; внедрение новых форм и методов, благоприятно отразившихся на результатах выполнения особо важных и сложных работ.

Критерии оценки качества труда и целевые показатели деятельности работников Учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся по решению руководителя Учреждения на основании утвержденных для каждой профессии работников целевых показателей, выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет средств бюджета Артемовского городского округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, согласно настоящему Положению.

4.1.3. Выплаты по итогам работы

Выплаты по итогам работы за квартал, за год производятся в пределах экономии фонда заработной платы либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы работника, сложившейся за предыдущий период. Выплата по итогам работы за квартал, за год производится по согласованию с отраслевым курирующим органом.

4.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер данной выплаты и показатели эффективности и результативности деятельности работников Учреждения детализируются и конкретизируются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам.

4.3. Для категории работников, не задействованных в выполнении муниципального задания, все виды стимулирующих выплат устанавливаются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей.

5. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения определяется по формуле:

МЗПрук. = Пус x ЗПр, где:

МЗПрук. - максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, в рублях;

Пус - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения), предоставляется в виде справки руководителем Учреждения в отраслевой орган;

ЗПр - среднемесячная заработная плата работников Учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения), в рублях.

В первый год действия Положения среднемесячная заработная плата рассчитывается в соответствии с фактической заработной платой работников до реорганизации предприятия за предыдущий календарный год.

Предельный уровень соотношения для расчета заработной платы руководителя – 3,2.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения подлежит размещению на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном администрацией Артёмовского городского округа. Порядок предоставления информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается администрацией Артёмовского городского округа.

5.3. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором.

Размер оклада руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

РОрук. = (ФОТрук./ (1 + ∑ (РКИДВ)%/100%) – МПФрук. – ∑ КВ)/12 мес.*60 %, где:

РОрук. - оклад руководителя Учреждения, в рублях;

ФОТрук. - годовой фонд оплаты труда руководителя, рассчитанный по формуле:

МЗПрук. x 12, в рублях;

МПФрук. - максимальный размер премиального фонда руководителя учреждения, в

рублях;

∑ КВ – сумма компенсационных выплат руководителя Учреждения, в рублях;

РКИДВ - районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, в процентах;

60 процентов - доля оклада в заработной плате руководителя Учреждения без учета районного коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

При расчете средней заработной платы основного персонала Учреждения для установления должностного оклада руководителю Учреждения учитываются оклады (должностные оклады) и все виды выплат, независимо от их источника. Расчет средней заработной платы основного персонала Учреждения осуществляется за предыдущий год.

Размеры окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения с учетом коэффициента кратности устанавливается в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору на основании информации, предоставленной отраслевым курирующим органом администрации.

Руководитель Учреждения осуществляет мониторинг средней заработной платы работников Учреждения ежеквартально в целях недопущения превышения предельного уровня соотношения заработной платы и предоставляет данную информацию в отраслевой орган администрации, курирующий указанное Учреждение.

5.4. Максимальный размер премиального фонда руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

МПФрук. = [(ФОТрук. / 1,5) / (1 + (∑СВ%+ ∑КВ%)/100%))] / 100 * 40 * 12 мес., где:

∑СВ - стимулирующие выплаты.

Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в процентах к окладу в размере до 40 %.

5.5. Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат рассчитывается по формуле:

КВ = [(ФОТрук. / 1,5) / (1 + (∑СВ%+ ∑КВ%)/100%))] / 100 * КВ % * 12 мес.

5.6. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в соот-

ветствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы муниципальных Учреждений, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителя Учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений (далее - комиссия).

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Учреждения утверждаются администрацией Артемовского городского округа.

Оценку работы руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения с учётом предоставленного руководителем отчёта о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю производятся в пределах экономии заработной платы, либо за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, утвержденными постановлением администрации Артемовского городского округа, в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер данной выплаты и показатели эффективности и результативности деятельности детализируются и конкретизируются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда.

Материальная помощь руководителю выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 20 % ниже оклада руководителя Учреждения.

6.3. Оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 30 % ниже оклада руководителя этого Учреждения.

6.4. Компенсационные выплаты заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.5. Стимулирующие выплаты заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом утверждаемых руководителем Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к окладу и составляют до 40 процентов.

Стимулирующие выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год заместителю руководителя, главному бухгалтеру производятся в пределах экономии заработной платы и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер данной выплаты и показатели эффективности и результативности деятельности детализируются и конкретизируются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда.

Расчет максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется по формуле в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

6.6. Материальная помощь заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

7. Порядок оказания материальной помощи

7.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

Материальная помощь, как вид социальной помощи, выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в Учреждении является основной.

Материальная помощь, как вид социальной помощи, может быть оказана работнику по следующим основаниям:

при наступлении смерти самого работника материальная помощь оказывается близкому родственнику работника. Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи при этом является копии свидетельства о смерти, документ, подтверждающий степень родства;

наступление смерти близких родственников работника – родителей, детей, супруга (супруги). Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи при этом являются копии свидетельства о смерти, документа, подтверждающего степень родства;

утрата или повреждение имущества вследствие пожара, стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи при этом будут являться справки из полиции или иных органов, подтверждающие факт утраты имущества, наступления стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

установление у работника тяжелого заболевания или травмы, подразумевающих утрату работоспособности более чем на 2 месяца или получение сотрудником инвалидности, а также дорогостоящее лечение работника (свыше 15 тысяч рублей), подтвержденное медицинским заключением, листом временной нетрудоспособности, копиями документов, подтверждающих оплату медицинских услуг.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель на основании письменного заявления работника (его близкого родственника в случае смерти самого работника).

К письменному заявлению работник (его близкий родственник в случае смерти самого работника) прилагает документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя

Учреждения и устанавливается в размере 10 тысяч рублей.

7.2. Материальная помощь также выплачивается работникам Учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер материальной помощи при этом составляет 0,5 оклада работника Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности одновременно раз в год.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в Учреждении является основной.

7.3. Материальная помощь, указанная в пункте 7.2, выплачивается начиная с 01.01.2025 г.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению в установленном порядке из местного бюджета и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Приложение
к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артемовского городского округа»

РАЗМЕРЫ должностных окладов работников Учреждения в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей				
№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
		1 квалификационный уровень	Техник-программист	14 054
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
		1 квалификационный уровень	Менеджер по продажам	17 447
			Инспектор по кадрам	22 350
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
		1 квалификационный уровень	Контент-менеджер	17 880
			Бухгалтер	27 765
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»				
		2 квалификационный уровень	Корреспондент телевидения	24 800
		3 квалификационный уровень	Видеооператор	24 850
			Режиссер монтажа	27 450
			Ответственный выпускающий телевидения	24 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»				
		3 квалификационный уровень	Главный редактор телевидения	31 248
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»				
		1 квалификационный уровень	Корректор	22 850
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»				
		1 квалификационный уровень	Корреспондент	24 800
		2 квалификационный уровень	Дизайнер	24 800
		4 квалификационный уровень	Шеф-редактор	27 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»				
		3 квалификационный уровень	Главный редактор	31 248
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабо-				

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.02.2019 № 151-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 16.12.2024 № 1101-ПА)

В целях эффективного использования бюджетных средств, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 05.12.2024 № 400 «О бюджете Артемовского городского округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», решением Думы Артемовского городского округа от 27.12.2024 № 410 «О Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на период до 2035 года», постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», постановлением администрации Артемовского городского округа от 27.12.2024 № 1154-па «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа до 2035 года», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 19.02.2019 № 151-па «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Артемовского городского округа» (в ред. от 16.12.2024 № 1101-па):

1.1. Изложить строку «Основание для разработки Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению в следующей редакции:

Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 02.02.2015 № 151-р «О утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года»; Устав Артемовского городского округа Приморского края; решение Думы Артемовского городского округа от 08.02.2007 № 459 «О
------------------------------------	---

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
чих первого уровня»				
		1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	11 874

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2025

№ 240-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.04.2022 № 252-ПА «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 15.03.2024 № 242-ПА)

Во исполнение пункта 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 19.04.2022 № 252-па «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, на территории Артемовского городского округа» (в ред. от 15.03.2024 № 242-па):

утвердить приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению (прилагается).

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

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Артемовского городского округа от 03.03.2025 № 240-па

РАЗМЕР ПЛАТЫ

за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Артемовского городского округа

№ п/п	Тип многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилья за 1 кв. м/мес. (без НДС)		
		размер платы, руб.	в том числе:	
			содержание жилья, руб.	текущий ремонт, руб.
1.	Многokвартирные дома со всеми видами коммунальных услуг:			
1.1.	до 2 этажей	38,21	17,23	20,98
1.2.	2 этажа и выше	38,21	22,73	15,48
2.	Многokвартирные дома с печным отоплением, с одним или несколькими видами коммунальных услуг	31,90	21,44	10,46
3.	Многokвартирные дома коридорного типа с наличием общего санузла, с централизованным отоплением	35,27	24,62	10,65
4.	Многokвартирные дома без коммунальных услуг с печным отоплением	16,45	1,70	14,75

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

№ 242-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.02.2019 № 151-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 16.12.2024 № 1101-ПА)

	Положении о создании условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Артемовском городском округе»; решение Думы Артемовского городского округа от 27.12.2024 № 410 «О Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на период до 2035 года»; постановление администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе»; постановление администрации Артемовского городского округа от 27.12.2024 № 1154-па «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа до 2035 года»
--	--

1.2. Изложить строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы (в текущих ценах каждого года)» Паспорта Программы приложения к постановлению в следующей редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы (в текущих ценах каждого года)	общий объем финансового обеспечения мероприятий Программы за период 2021-2028 гг. за счет средств бюджета Артемовского городского округа составит 23 387,62317 тыс. рублей, в том числе: 2021 год – 2 101,37303 тыс. рублей; 2022 год – 2 205,39415 тыс. рублей; 2023 год – 2 738,06054 тыс. рублей; 2024 год – 3 361,66400 тыс. рублей; 2025 год – 2 938,58321 тыс. рублей; 2026 год – 3056,23544 тыс. рублей; 2027 год – 3178,63640 тыс. рублей; 2028 год – 3 807,67640 тыс. рублей.
---	--

	родского округа												
2.1.1.	Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, органов администрации Артемовского городского округа (обеспечение деятельности отдела агропромышленного комплекса администрации Артемовского городского округа)	достижение установленных значений целевых индикаторов Программы 100 %	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	выполнение установленных значений целевых индикаторов Программы

Приложение 3
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 07.03.2025 № 242-па
Приложение 3
к муниципальной программе «Устойчивое развитие сельских территорий Артемовского городского округа»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей									Ожидаемые конечные результаты
			отчет 2020 год	оценка 2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Уровень удовлетворенности граждан улучшением жилищных условий от общего числа нуждающихся, получивших свидетельство, на конец отчётного года	%	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100 % удовлетворенность граждан от общего числа нуждающихся, получивших свидетельство, в улучшении жилищных условий
2.	Достижение установленных значений целевых индикаторов Программы	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 % выполнение установленных значений целевых индикаторов Программы

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ – ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Публичные слушания назначены решением Думы Артемовского городского округа от 20.02.2025 № 450 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края»
Тема публичных слушаний: «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края»
Инициатор публичных слушаний: Дума Артемовского городского округа
Дата проведения: 10 марта 2025 года

№ вопроса	Вопросы, вынесенные на обсуждение	№ рекомендации	Дата внесения рекомендации	Предложения и рекомендации	Предложение внесено (поддержано)	Примечание
1.	Проект решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа Приморского края»	1	10.03.2025	Вынести представленный проект решения Думы Артемовского городского округа на заседание профильной комиссии Думы Артемовского городского округа	Волкова Н.С.	принять

Председательствующий на публичных слушаниях В.И. Наврость
Секретарь публичных слушаний Л.А. Балышева

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2025 № 230-па
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ЦЕЛЯХ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ОБЪЕКТА ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА «ВЛ – 6 КВ ОП. 35/24 Ф. 10 ПС УГ- ЛОВАЯ L - 0,289 км, п. ТРУДОВОЕ»

На основании ходатайства акционерного общества «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (ИНН 2801108200, ОГРН 1052800111308) от 04.12.2024 № У-01-10951 об установлении публичного сервитута, руководствуясь ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии со ст. 23, ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить публичный сервитут в интересах акционерного общества «Дальневосточная распределительная сетевая компания» в отношении части земельного участка площадью 3 кв. метра в границах кадастрового квартала 25:27:070201 по адресу: Приморский край, Артемовский городской округ, в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛ – 6 кв оп. 35/24 ф. 10 ПС Угловая L - 0,289 км, п. Трудовое», сроком на 49 лет.
- Утвердить границы публичного сервитута согласно схеме расположения границ публичного сервитута (приложение 1).
- Размер платы за публичный сервитут в отношении части земельного участка в границах кадастрового квартала 25:27:070201 площадью 3 кв. метра, государственная собственность на который не разграничена, составляет 19 (девятнадцать) рублей 27 копеек за 49 лет. Плата за публичный сервитут вносится владельцем публичного сервитута (акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания») единовременными платежами не позднее 6 (шести) месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления и согласно расчету размера платы за публичный сервитут, приведенному в приложении 2 к настоящему постановлению.
- Муниципальному казенному учреждению управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Железнова Н.С.) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направить копию настоящего постановления: в орган регистрации прав; владельцу публичного сервитута.
- Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (Рыбакова Д.В.) в течение 5 (пяти) рабочих дней опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации
Артемовского городского округа
от 28.02.2025 № 230 - па

СХЕМА
РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛ – 6 кв
оп. 35/24 ф. 10 ПС Угловая L - 0,289 км, п. Трудовое»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее объект))

Описание границ публичного сервитута
Граница публичного сервитута объекта: "ВЛ-6 кв оп.35/24 Ф.10 ПС Угловая L-0,289 км, п.Трудовое"
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Приморский край, Артем г
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м²	3 ± 1
3	Иные характеристики объекта	Цель установления публичного сервитута: Размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения) Срок публичного сервитута: Продолжительность: 49 лет Правообладатель: Акционерное общество "Дальневосточная распределительная сетевая компания" Юридический адрес: 675004, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32 ИНН 2801108200 КПП 775050001 Телефон:8(4212) 59-91-59. - В границах кадастрового квартала 25:27:070201 – 2,9 кв.м.

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	383180.28	1410319.34	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
2	383180.40	1410318.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
3	383178.62	1410318.41	Метод спутниковых	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M _t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
			измерений (определений)		
24	383130.47	1410461.28	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
21	383130.33	1410461.65	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
25	383093.61	1410510.18	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
26	383093.30	1410509.92	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
27	383093.55	1410509.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
28	383093.86	1410509.87	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
25	383093.61	1410510.18	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
29	383112.90	1410503.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
30	383112.65	1410503.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
31	383112.96	1410503.41	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
32	383113.21	1410503.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
29	383112.90	1410503.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M _t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
33	383169.31	1410347.31	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
34	383168.93	1410347.18	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
35	383169.06	1410346.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
36	383169.44	1410346.93	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
33	383169.31	1410347.31	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
37	383146.83	1410401.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
38	383146.45	1410401.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
39	383146.59	1410401.46	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
40	383146.97	1410401.60	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
37	383146.83	1410401.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
41	383139.01	1410432.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
42	383138.63	1410432.11	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
43	383138.74	1410431.73	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
44	383139.13	1410431.84	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
41	383139.01	1410432.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-25, зона 1							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта

Масштаб 1:1500

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 8

Подпись: *Юзева М. Ю.* Дата 13 ноября 2024 г.

Места для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

Условные обозначения	
	Характерная точка
	Надписи номеров характерных точек границы объекта
	Проектные границы публичного сервитута
	Часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала
	Границы земельных участков в отношении которых испрашивается публичный сервитут
	Кадастровые номера земельных участков в отношении которых испрашивается публичный сервитут

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 28.02.2025 № 230-па

РАСЧЕТ
платы за публичный сервитут в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства
«ВЛ – 6 кВ оп. 35/24 ф. 10 ПС Угловая
L - 0,289 км, п. Трудовое»

Кадастровый номер квартала	Кадастровая стоимость 1 кв. метра квартала (руб.)*	Площадь публичного сервитута (кв. м)	0,01 % кадастровой стоимости в год (руб.)	Плата за публичный сервитут за 49 лет (руб.)
1	2	3	4	5
25:27:070201	1310,19	3	0,39	19,27

* в соответствии с постановлением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 28.12.2022 № 108-п «Об утверждении среднего уровня кадастровой стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Приморского края»

Расчет размера платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 3 кв. метра, в границах кадастрового квартала 25:27:070201 за год составляет:
1310,19 x 0,01 % x 3 = 0,39 руб.
Расчет размера платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 3 кв. метра, в границах кадастрового квартала 25:27:070201 за 49 лет составляет:
0,39 x 49 = 19,27 руб.

Получатель платежа	УФК по Приморскому краю (МКУ УМС администрации Артемовского городского округа)
ИНН/КПП	2502061650/250201001
ОКТМО	05705000
БИК	010507002
К/С	40102810545370000012
Расчетный счет	03100643000000012000
Банк получателя	Дальневосточное ГУ Банка России/УФК по Приморскому краю г. Владивосток
КБК	550 111 05410 04 0000 120
Наименование платежа	Плата за публичный сервитут, установленный на основании постановления администрации АГО №

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2025 **№ 229-па**
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ЦЕЛЯХ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ОБЪЕКТА ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА «ВЛ – 6 КВ ОТ ОП. 43 Ф. 7 ПС «КА-
САТКА» L - 0,11 км, С. КНЕВИЧИ (УЛ. АВИАЦИОННАЯ)»

На основании ходатайства акционерного общества «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (ИНН 2801108200, ОГРН 1052800111308) от 04.12.2024 № У-01-10948 об установлении публичного сервитута, руководствуясь ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии со ст. 23, ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
- Установить публичный сервитут в интересах акционерного общества «Дальневосточная распределительная сетевая компания» в отношении части земельного участка площадью 2 кв. метра в границах кадастрового квартала 25:27:080001 по адресу: Приморский край, Артемовский городской округ, в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства ВЛ – 6 кВ от оп. 43 ф. 7 ПС «Касатка» L - 0,11 км, с. Кневичи (ул. Авиационная), сроком на 49 лет.
 - Утвердить границы публичного сервитута согласно схеме расположения границ публичного сервитута (приложение 1).
 - Размер платы за публичный сервитут в отношении части земельного участка в границах кадастрового квартала 25:27:080001 площадью 2 кв. метра, государственная собственность на который не разграничена, составляет 7 (семь) рублей 18 копеек за 49 лет. Плата за публичный сервитут вносится владельцем публичного сервитута (акционерное общество «Дальневосточная распределительная сетевая компания») единовременными платежами не позднее 6 (шести) месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления и согласно расчету размера платы за публичный сервитут, приведенному в приложении 2 к настоящему постановлению.
 - Муниципальному казенному учреждению управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Железнова Н.С.) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направить копию настоящего постановления: в орган регистрации прав; владельцу публичного сервитута.
 - Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (Рыбакова Д.В.) в течение 5 (пяти) рабочих дней опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
 - Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации
Артемовского городского округа
от 28.02.2025 № 229-па

СХЕМА
РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛ – 6 кВ
от оп. 43 ф. 7 ПС «Касатка» L - 0,11 км, с. Кневичи (ул. Авиационная)»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее объект))

Описание границ публичного сервитута
Граница публичного сервитута объекта: "ВЛ-6 кВ от оп.43 ф.7 ПС "Касатка" L-0,11 км. с.Киевичи (ул. Авиационная)"
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1		
Сведения об объекте		
N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Приморский край. Артем г
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р ± ΔР), м²	2 ± 1
3	Иные характеристики объекта	Цель установления публичного сервитута: Размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения) Срок публичного сервитута: Продолжительность: 49 лет Правообладатель: Акционерное общество "Дальневосточная распределительная сетевая компания" Юридический адрес: 675004, РФ, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 32 ИНН 2801108200 КПП 775050001 Телефон:8(4212) 59-91-59. - В границах кадастрового квартала 25:27:080001 – 2,4 кв.м.

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	392262.54	1419507.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
2	392262.92	1419507.09	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
3	392262.02	1419504.61	Метод спутниковых	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
			геодезических измерений (определений)		
4	392261.64	1419504.75	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
1	392262.54	1419507.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
5	392273.94	1419437.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
6	392273.64	1419435.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
7	392274.04	1419435.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
8	392274.33	1419436.94	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
5	392273.94	1419437.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
9	392265.50	1419485.84	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
10	392265.11	1419485.75	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
11	392265.20	1419485.36	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
12	392265.59	1419485.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
9	392265.50	1419485.84	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
					-
13	392275.70	1419405.04	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
14	392275.31	1419404.98	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
15	392275.37	1419404.59	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
16	392275.77	1419404.65	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
13	392275.70	1419405.04	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
17	392269.37	1419467.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
18	392268.98	1419467.86	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
19	392269.08	1419467.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
20	392269.47	1419467.57	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
17	392269.37	1419467.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
					-
21	392279.87	1419391.34	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
22	392279.49	1419391.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
23	392279.59	1419390.85	Метод спутниковых геодезических	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
			измерений (определений)		
24	392279.98	1419390.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
21	392279.87	1419391.34	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-25, зона 1							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта



Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 6

Подпись Юзева М. Ю.

Дата 13 ноября 2024 г.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

Условные обозначения

	Характерная точка
	Надписи номеров характерных точек границы объекта
	Проектные границы публичного сервитута
	Часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала
	Границы земельных участков в отношении которых испрашивается публичный сервитут
	Кадастровые номера земельных участков в отношении которых испрашивается публичный сервитут

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

- площадью 1105 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. им. Анатолия Ганжи, в районе д. 84
- площадью 833 кв. метра, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Киевская, в районе земельного участка 87
- площадью 1125 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Чапаева, в районе дома 82
- площадью 1201 кв. метр, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. им. Анатолия Ганжи, в районе д. 94

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Дата окончания приема заявлений 10.04.2025

Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе:

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе с указанием даты опубликования извещения принимаются в письменной форме путем обращения в администрацию Артемовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 103 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123).

График приема заявителей: понедельник – четверг: с 9:00 – 13:00, 14:00 -18:00; пятница: с 9:00 – 13:00, 14:00 -17:00, а также по электронной почте администрации: adm@artemokrug.ru

Ознакомиться с существующими ограничениями и обременениями, указанного земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка на бумажном носителе, в соответствии с которой предстоит образовать данный земельный участок, возможно по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 111 в часы приема: среда, четверг с 9:00 до 11:00, тел. 4-86-91.

Приложение 2

к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 28.02.2025 № 229-па

РАСЧЕТ

платы за публичный сервитут в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства
«ВЛ – 6 кВ от оп. 43 ф. 7 ПС «Касатка» L - 0,11 км, с. Кневичи (ул. Авиационная)»

Кадастровый номер квартала	Кадастровая стоимость 1 кв. метра квартала (руб.)*	Площадь публичного сервитута (кв. м)	0,01% кадастровой стоимости в год (руб.)	Плата за публичный сервитут за 49 лет (руб.)
1	2	3	4	5
25:27:080001	732,30	2	0,14	7,18

* в соответствии с постановлением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 28.12.2022 № 108-п «Об утверждении среднего уровня кадастровой стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Приморского края»

Расчет размера платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 1 кв. метр, в границах кадастрового квартала 25:27:080001 за год составляет:

732,30 x 0,01 % x 2 = 0,14 руб.

Расчет размера платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 2 кв. метра, в границах кадастрового квартала 25:27:080001 за 49 лет составляет: 0,14 x 49 = 7,18 руб.

Получатель платежа

УФК по Приморскому краю (МКУ УМС администрации Артемовского городского округа)

ИНН/КПП

2502061650/250201001

ОКТМО

05705000

БИК

010507002

К/С

40102810545370000012

Расчетный счет

03100643000000012000

Банк получателя

Дальневосточное ГУ Банка России/УФК по Приморскому краю г. Владивосток

КБК

550 111 05410 04 0000 120

Наименование платежа

Плата за публичный сервитут, установленный на основании постановления администрации Артемовского городского округа от №

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

№ 243-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 20.12.2021 № 1778-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 18.02.2025 № 194-ПА)

В соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации решения Думы Артемовского городского округа от 05.12.2024 № 400 «О бюджете Артемовского городского округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 20.12.2021 № 1778-па «Об утверждении перечней муниципальных учреждений Артемовского городского округа» (в ред. от 18.02.2025 № 194-па):

в графе 2 строки 57 приложения 2 к постановлению вместо «Муниципальное автономное учреждение «Пассажирские перевозки» читать «Муниципальное автономное учреждение «Артемовское автотранспортное предприятие».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

- площадью 1200 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. им Анатолия Ганжи, в районе земельного участка № 80,
- площадью 1201 кв. метра, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. им Анатолия Ганжи, в районе земельного участка № 88,
- площадью 1201 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. им Анатолия Ганжи, в районе земельного участка № 110,
- площадью 1195 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, микрорайон «Лесной», в районе земельного участка № 261

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Дата окончания приема заявлений 10.04.2025

Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе:

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе с указанием даты опубликования извещения принимаются в письменной форме путем обращения в администрацию Артемовского городского округа по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 103 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123).

График приема заявителей: понедельник – четверг: с 9:00 – 13:00, 14:00 -18:00; пятница: с 9:00 – 13:00, 14:00 -17:00, а также по электронной почте администрации: adm@artemokrug.ru

Ознакомиться с существующими ограничениями и обременениями, указанного земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка на бумажном носителе, в соответствии с которой предстоит образовать данный земельный участок, возможно по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 111 в часы приема: среда, четверг с 9:00 до 11:00, тел. 4-86-91.



ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
(статья 77 Федерального закона «Об охране окружающей среды»)

ВРЕД ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ ВОЗМЕЩАЕТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
(статья 8.32 КоАП РФ; статья 20.4 КоАП РФ)

ШТРАФ в размере от 250 до 500 тысяч рублей.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
(статья 261 УК РФ)

- ШТРАФ в размере до 500 тысяч рублей.
- ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 4 лет.

Памятка населению о безопасности при лесном пожаре

Как правильно выйти из горящего леса

Определив направление ветра и распространения огня, бегите из леса навстречу ветру по возможности параллельно фронту пожара.

Если Вы оказались в зоне пожара

- Окунитесь в ближайший водоем или хотя бы смочите одежду, дышите через мокрый платок.
- Пригнувшись, бегите в наветренную сторону по возможности параллельно фронту огня.
- Пошлите гонца в ближайшее жилище.

Как правильно тушить небольшой пожар

- Засыпайте огонь землей, заливайте водой.
- Пучком 1,5-, 2-метровых веток или мокрой одеждой сметайте пламя, «вби-



ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД

КАК ПОКАЗЫВАЕТ ПРАКТИКА, ИМЕННО ЗАГОРАНИЯ СУХОЙ РАСТИТЕЛЬНОСТИ И МУСОРА В ВЕСЕННИЙ ПЕРИОД ЯВЛЯЮТСЯ ПРИЧИНАМИ МАССОВЫХ ПОЖАРОВ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ И ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ.

СЖИГАНИЕ МУСОРА И РАЗВЕДЕНИЕ КОСТРОВ ЗАПРЕЩЕНО!

вая» его затем в землю.

- Небольшой огонь затапывайте.
- Потушив пожар, не уходите, не убедившись, что огонь не разгорится.

Если горит торфяное поле (болото)

- Не пытайтесь сами тушить пожар.
- Двигайтесь против ветра, внимательно осматривая и ощупывая шестом

дорогу. Горячая земля и дым из нее показывают, что торф выгорает, образуя пустоты, в которые можно провалиться и сгореть.

В пожароопасный сезон в лесу

Запрещается:

- пользоваться открытым огнем (бросать горящие спички, окурки, вытряхивать горячую золу);
- использовать пыжи из легковоспламеняющихся или тлеющих материалов;
- оставлять промасленный или пропитанный бензином, керосином и иными горючими веществами обтирочный материал;
- направлять топливные баки, использовать машины с неисправной системой питания горючим, курить или пользоваться открытым огнем вблизи машин;
- оставлять на освещаемых солнцем местах бутылки или осколки стекла, которые могут стать зажигательными линзами;
- выжигать траву; разводить костры.



Информационный центр
"ГУДВИН"

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

ЛЕГКО!

тел. 8(42337) 6-25-08

реклама

УСЛУГИ

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

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

РАЗНОЕ

- Утерянное свидетельство о неполном среднем образовании №911964 на имя Ким Ларисы Валерьевны считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Стрельчук Ксенией Георгиевной (Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 58а, каб. 3, e-mail: cadastrcase@mail.ru, тел: 89510192104, N регистрации в гос. реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 30904, СНИЛС 070-648-567-77) выполняются кадастровые работы:

- по исправлению границ земельного участка с КН 25:27:100105:93, Приморский край, г. Артем, с/т «Дубки», уч.№27 и уточнению границ участка с КН 25:27:100105:94, Приморский край, г. Артем, с/т «Дубки», уч.№28, заказчик – Логинова Ольга Константиновна, почтовый адрес: г. Артем, ул. Кирова, 58а, каб. 3, тел. +79243223454. Смежные земельные участки в с/т Дубки, с правообладателями которых необходимо согласовать границы: уч. 26 (КН 25:27:100105:41), иные смежные землепользователи в кадастровом квартале 25:27:100105.

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 58 а (здание б/ц «Аврора»), 2 эт., 3 каб. «11» апреля 2025 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 58 а (б/ц «Аврора»), 2 этаж, 3 каб. Обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования настоящего извещения, по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 58 а (б/ц «Аврора»), 2 эт., 3 каб. 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.