



ВЫБОР

№1 (13016)

14 января 2026 г.
среда

www.gazeta-vibor.com



Официальные материалы
администрации
и Думы Артёмовского
городского округа

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

ВАКАНТНЫЕ ДОЛЖНОСТИ: СТРЕЛОК, НАВОДЧИК, ОПЕРАТОР,
ВОДИТЕЛЬ С, D, E

ПРИНИМАЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
ГРАЖДАНСТВО ЗАКЛЮЧИВШЕМУ КОНТРАКТ
И ЧЛЕНАМ СЕМЬИ ЗА 10 ДНЕЙ

2 500 000

ЕДИНОВРЕМЕННО

ОТ 210 000

ЕЖЕМЕСЯЧНО В ЗОНЕ СВО

- ★ СТАТУС ВЕТЕРАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ
- ★ ГРАМОТНЫЕ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМАНДИРЫ
- ★ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ
- ★ ОПЫТНЫЕ БОЕВЫЕ ТОВАРИЩИ



СПИСАНИЕ ДОЛГОВ, КРЕДИТОВ ДО 10 МЛН

8 924 526 89 26

(звонки принимаются круглосуточно)

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2025
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 14.06.2019 № 907-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 23.12.2025 № 974-ПА)

№ 992-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 14.06.2019 № 907-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 23.12.2025 № 974-ПА)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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 до 2035 года», руководствуясь 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 14.06.2019 № 907-па «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа» (в ред. от 23.12.2025 № 974-па):

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

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Мероприятия Программы реализуются за счет средств местного бюджета. Общий объем финансовых средств – 346 043 983,05 рубля, в том числе: 2020 год - 24 247 453,39 рубля; 2021 год - 23 171 243,56 рубля; 2022 год - 29 546 907,55 рубля; 2023 год - 42 115 222,50 рубля; 2024 год - 76 935 176,15 рубля; в том числе: 74 796 485,94 рубля - местный бюджет; 1 745 570,21 рубля - краевой бюджет; 393 120,00 рублей - федеральный бюджет; 2025 год - 58 643 976,89 рубля;
--	---

в том числе: 56 489 357,30 рубля - местный бюджет; 558 801,26 рубля - краевой бюджет; 1 595 818,33 рубля - федеральный бюджет; 2026 год - 44 794 970,15 рубля; 2027 год - 46 589 032,86 рубля	1.2. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в новой редакции: «5. Финансовое обеспечение Программы Мероприятия Программы реализуются за счет средств местного бюджета. Общий объем финансового обеспечения реализации Программы составит 346 043 983,05 рубля, в том числе: 341 750 673,25 рубля - местный бюджет; 2 304 371,47 рубля - краевой бюджет; 1 988 938,33 рубля – федеральный бюджет; 2020 год - 24 247 453,39 рубля; 2021 год - 23 171 243,56 рубля; 2022 год - 29 546 907,55 рубля; 2023 год - 42 115 222,50 рубля; 2024 год - 76 935 176,15 рубля; в том числе: 74 796 485,94 рубля - местный бюджет; 1 745 570,21 рубля - краевой бюджет; 393 120,00 рублей - федеральный бюджет; 2025 год - 58 643 976,89 рубля; в том числе: 56 489 357,30 рубля - местный бюджет; 558 801,26 рубля - краевой бюджет; 1 595 818,33 рубля – федеральный бюджет; 2026 год - 44 794 970,15 рубля; 2027 год - 46 589 032,86 рубля».
	1.3. Изложить приложение 1 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа» в новой редакции (прилагается). 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа. 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 26.12.2025 № 992-па
Приложение 1
к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ														
№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (руб.)									Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в т. ч. по источникам финансового обеспечения	в том числе по годам									
					2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Задача 1. Повышение эффективности использования муниципального имущества Артемовского городского округа													
1.1.	Комплекс процессных мероприятий: Оценка стоимости имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	х	х	49609505,87									МБ	х
					28229 90,00	23732 08,00	26976 27,05	4013575,88	27493882,66	10208222,28	0,00	0,00		
1.1.1.	Независимая оценка рыночной стоимости объектов в целях распоряжения муниципальным имуществом, а также объектов, изымаемых для муниципальных нужд	УМС	2020-2025	1374292,20	220000,00	300761,00	306951,20	196700,00	90880,00	259000,00	00,00	0,00	МБ	Администрация
1.1.2.	Формирование, содержание и обслуживание имущества казны Артемовского городского округа	УМС, УСКР, МКУ ГО ЧС и ПБ	2020-2025	18161107,91	19700 00,00	18323 27,00	2150555,85	3157993,64 10337 28,44 13478 40,00 776425, 20	412114 2,39 189423 8,19 214500 0,00 81904,20	4929089,03 2631250,30 1291500,00 1006338,73	0,00	0,00	МБ	х Администрация УСКР МКУ ГО ЧС и ПБ
1.1.3.	Проведение мероприятий по обеспечению безопасности ГТС	УМС	2020-2025	2649070,00	6329 90,00	2401 20,00	24012 0,00	277530,00	98078 0,00 в т. ч. 70325 0,00	27753 0,00	0,00	0,00	МБ	Администрация, МКУ ГО ЧС и ПБ
1.1.4.	Проведение мероприятий по сносу объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности	УМС,	2022-2025	27425035,76				381352,2	2230108	474260	0,00	0,00	МБ	МКУ УУСМЖФ
		МКУ УУСМЖФ					4	0,27	3,25					
1.1.4.1.	Снос муниципального недвижимого имущества	УМС, МКУ УУСМЖФ	2023-2025	5357308,09				381352,24	429560 1,31	680354,54			МБ	МКУ УУСМЖФ
1.1.4.2.	Снос аварийного жилищного фонда	УМС, МКУ УУСМЖФ	2024-2025	22067727,67					18005478,96	406224 8,71			МБ	МКУ УУСМЖФ
2.	Задача 2. Вовлечение в хозяйственный оборот для муниципальных нужд выявленных объектов бесхозяйного недвижимого имущества													
2.1.	Комплекс процессных мероприятий: Увеличение муниципального имущества за счет признания бесхозяйного имущества муниципальной собственностью	х	х	3325408,59									МБ	х
					36510 0,00	25000 0,00	37050 0,00	91760 0,00	93120 8,59	491000,00	0,00	0,00		
2.1.1.	Выполнение кадастровых работ в отношении объектов недвижимости	УМС	2020-2025	3325408,59	36510 0,00	250000,0 0	37050 0,00	91760 0,00	93120 8,59	491000,00	0,00	0,00	МБ	Администрация
3.	Задача 3. Повышение эффективности управления земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности Артемовского городского округа													
3.1.	Комплекс процессных мероприятий: Управление земельными ресурсами Артемовского городского округа	х	х	14213323,51									х	х
					1808925,13	140665 0,95	1594880,0 0	967 095,3 9	496315 2,45	3472619,59	0,00	0,00		
3.1.1.	Управление, распоряжение, контроль за использованием земельных участков в целях реализации	УМС	2020-2025	4518902,83	4620 00,00	8137 01,10	10138 80,00	710 4 46,39	71679 1,41	802083,93	0,00	0,00	МБ	х

№ п/п	Наименование комплекса меро- приятий	Исполни- тели меро- приятия	Сроки реали- зации меро- при- ятия	Объем финансового обеспечения (руб.)									Источники финансово- го обеспе- чения	Получатели средств
				всего, в т. ч. по источни- кам финан- сового обеспе- чения	в том числе по годам									
					2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.		
	полномочий Арте- мовского городского округа													
3.1.2.	Проведение ком- плексных кадастро- вых работ	УМС	2020- 2025	2252896,70 67586,90 2185309,80					172236 1,04 51670,83 167069 0,21	53053 5,66 15916,07 51461 9,59			х МБ КБ	Админи- страция
3.1.3.	Подготовка проек- тов межевания земельных участков и проведение ка- дастровых работ	УМС	2025	2108000,0 1988938,33 119061,67					46800 0,00 393120,00 74 880,0	1640000,00 1595818,33 44181,67	0,00	0,00	ФБ КБ	Админи- страция
3.1.4.	Формирование земельных участков под многоквартир- ными жилыми до- мами	УМС	2020- 2025	1748207,85	5229 35,00	3942 72,85	581000,00	0,00	25000 0,00	0,00	0,00	0,00	МБ	Админи- страция
3.1.5.	Освобождение самовольно заня- тых земельных участков путем демонтажа само- вольных построек	УМС, МКУ УБ г. Арте- ма	2020- 2025	3585316,13	8239 90,13	1986 77,00	0,00	256 649,0 0	180600 0,00	500000,00	0,00	0,00	МБ	МКУ УБ г. Артема
4.	Задача. 4. Исполнение полномочий администрации Артемовского городского округа в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа													
4.1.	Комплекс меро- приятий: Обеспечение деятельности орга- нов администрации Артемовского го- родского округа	х	х	278895745,08	192504 38,26	191413 84,61	248839 00,50	362169 51,23	43546932,45	44472135,02	44794970,15	46589032,86	х	х
4.1.1.	Обеспечение дея- тельности управле- ния муниципальной собственности администрации Артемовского го- родского округа	УМС	2020- 2027	278895745,08	19250438,2 6	191413 84,61	248839 00,50	36216 9 51,23	43546932,45	44472135,02	44794970,15	46589032,86	МБ	Админи- страция
	ИТОГО по Про- грамме			346043983,05	242474 53,39	231712 43,56	295469 07,55	42 115 2 22,50	76935176,15	58643976,89	44794970,15	46589032,86	х	
	в том числе по источникам			341750673,25 2304371,47 1988938,33	242474 53,39	231712 43,565	295469 07,55	42 115 2 22,50	74796485,94 174557 0,21 39312 0,00	56489357,30 558801,26 1595818,33	44794970,15	46589032,86	МБ КБ ФБ	

Примечание:
Администрация - администрация Артемовского городского округа.
УМС – муниципальное казенное учреждение управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.
МБ – местный бюджет.
МКУ УБ г. Артема – муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства» города Артема.
УСКР – муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема».
МКУ ГО ЧС и ПБ – муниципальное казенное учреждение по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа.
МКУ УУСМКЖФ - муниципальное казенное учреждение «Учреждение по учету и содержанию муниципального жилищного фонда» Артемовского городского округа.
ГТС – гидротехническое сооружение.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 04.05.2022 № 298-ПА «О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ПОГИБШИХ (УМЕР-
ШИХ) В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧАСТИЯ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИ-
ЯХ УКРАИНЫ, ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБ-
ЛИКИ, ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРИГРАНИЧНЫХ ТЕРРИТО-
РИЯХ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИЛЕГАЮЩИХ К ТЕРРИТОРИИ ПРОВЕ-
ДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ» (В РЕД. ОТ 14.07.2025 № 628-ПА)

В соответствии с распоряжением Губернатора Приморского края от 04.10.2024 № 343-рг «Об утверждении перечня первоочередных региональных и муниципальных мер социальной поддержки, оказы-
ваемых лицам, указанным в подпункте «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля
2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной опера-
ции «Защитники Отечества», а также действующим участникам специальной военной операции и членам их
семей и предоставляемых в электронном виде на территории Приморского края», постановлением админи-
страции Артемовского городского округа от 09.02.2011 № 139-па «Об утверждении Порядка использования
бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Артемовского городского округа», руководству-
ясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского
округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа
от 04.05.2022 № 298-па «О Порядке оказания единовременной материальной помощи членам семей военно-
служащих, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Укра-
ины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской
области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к территории прове-
дения специальной военной операции» (в ред. от 14.07.2025 № 628-па):

1.1. Изложить наименование постановления в новой редакции:
«О Порядке оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, по-
гибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, на мероприятия, связанные с
захоронением погибших (умерших)».

1.2. Изложить пункт 1 постановления в новой редакции:
«1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания единовременной материальной помощи членам
семей военнослужащих, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, на
мероприятия, связанные с захоронением погибших (умерших)».

1.3. Изложить наименование Порядка в новой редакции:
«Порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, по-
гибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, на мероприятия, связанные с
захоронением погибших (умерших)».

1.4. Изложить пункт 1.1 приложения к постановлению в новой редакции:
«1.1. Настоящий Порядок определяет условия оказания единовременной материальной помощи
членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции,
на мероприятия, связанные с захоронением погибших (умерших)».

1.5. Изложить подпункт «д» пункта 3.3 приложения к постановлению в новой редакции:
«д) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания погибшего на террито-
рии Артемовского городского округа, пребывания на территории Артемовского городского округа при отсут-
ствии постоянной регистрации или его регистрации по месту дислокации воинских частей, территориальных
органов Росгвардии, расположенных на территории Артемовского городского округа, на дату его гибели
(смерти), либо документы, подтверждающие факт захоронения погибшего на кладбищах Артемовского го-
родского округа».

1.6. Дополнить пункт 3.3 приложения к постановлению подпунктом «и»:
«и) сведения о неполучении единовременной материальной помощи членам семей военнотружа-
щих, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, на мероприятия, связан-
ные с захоронением погибших (умерших), в органах местного самоуправления по месту регистрации погиб-
шего (умершего)».

1.7. Дополнить раздел 3 приложения к постановлению пунктом 3.10:
«3.10. Сведения о выплате единовременной материальной помощи направляются уполномочен-
ным органом в течение 10 рабочих дней с даты вынесения распоряжения об оказании единовременной ма-
териальной помощи заявителю из средств резервного фонда в орган местного самоуправления, на террито-
рии которого погибший (умерший) имел регистрацию по месту жительства.».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы админи-
страции Артемовского городского округа Кашпур Е.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 11.02.2019 № 110-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРО-
ГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ» (В РЕД. ОТ 12.12.2025 № 940-ПА)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-
ции местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об
обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного само-
управления», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Администрации Приморского края от
02.07.2019 № 418-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Информационное
общество», 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 горо-
дского 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 27.12.2024 № 1154-па «Об утверждении Плана мероприя-
тий по реализации Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа до 2035
года», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемов-
ского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа
от 11.02.2019 № 110-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества
в Артемовском городском округе» (в ред. от 12.12.2025 № 940-па):

1.1. Изложить строку «Объемы и источники финансового обеспечения Программы (в текущих це-
нах каждого года)» Паспорта Программы приложения к постановлению в новой редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы (в теку- щих ценах каждого года)	Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа. Итого по Программе 254 285,58302 тыс. рублей, в том числе: 2021 год – 26 244,17888 тыс. рублей; 2022 год – 37 066,23422 тыс. рублей; 2023 год – 41 772,83989 тыс. рублей; 2024 год – 60 849,89861 тыс. рублей; 2025 год – 54 138,81438 тыс. рублей; 2026 год – 18 617,05617 тыс. рублей; 2027 год – 15 596,56087 тыс. рублей
---	--

1.2. Изложить раздел 5 приложения к постановлению в новой редакции:
«5. Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы
Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Артемовского го-
родского округа. Итого по Программе 254 285,58302 тыс. рублей, в том числе:
2021 год – 26 244,17888 тыс. рублей;
2022 год – 37 066,23422 тыс. рублей;
2023 год – 41 772,83989 тыс. рублей;
2024 год – 60 849,89861 тыс. рублей;
2025 год – 54 138,81438 тыс. рублей;
2026 год – 18 617,05617 тыс. рублей;
2027 год – 15 596,56087 тыс. рублей.».

1.3. В приложении 1 к муниципальной программе «Развитие информационного общества в Арте-
мовском городском округе»:
в графе 5 строки 2.1 вместо «132 441,70788» читать «134 022,55794»;
в графе 10 строки 2.1 вместо «23 069,83552» читать «24 650,68558»;
в графе 5 строки 2.1.1 вместо «86 705,63508» читать «88 286,48514»;
в графе 10 строки 2.1.1 вместо «15 198,54275» читать «16 779,39281»;
в графе 5 строки 3 вместо «252 704,73296» читать «254 285,58302»;

в графе 10 строки 3 вместо «52 557,96432» читать «54 138,81438».

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

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

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

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2025 № 994-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 31.01.2020 № 256-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРО-
ГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИ-
ЗАЦИЙ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» (В РЕД. ОТ 30.09.2025 № 789-ПА)

В соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 05.12.2024 № 400 «О бюдже-
те Артемовского городского округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением
администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка приня-
тия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и оценки эффективно-
сти в Артемовском городском округе», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, админи-
страция Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа
от 31.01.2020 № 256-па «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентирован-
ных некоммерческих организаций в Артемовском городском округе» (в ред. от 30.09.2025 № 789-па):

1.1. Изложить строку «Объем и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Про-
граммы приложения к постановлению в новой редакции:

Объем и источники финансо- вого обеспечения Программы	Общий объем финансирования Программы составит 87 784,31797 тыс. руб., в том числе: 2021 год - 2 801,89066 тыс. руб. ; 2022 год - 10 461,52421 тыс. руб., в том числе: 3 276,53821 тыс. руб. - бюджет Артемовского городского округа; 5 449,10600 тыс. руб. - бюджет Приморского края; 1 735,88000 тыс. руб. - внебюджетные источники; 2023 год - 19 388,87856 тыс. руб., в том числе: 3 462,94412 тыс. руб. - бюджет Артемовского городского округа; 13 447,99944 тыс. руб. - бюджет Приморского края; 2 477,935 тыс. руб. - внебюджетные источники; 2024 год - 24 340,56612 тыс. руб., в том числе: 6 559,73723 тыс. руб. – бюджет Артемовского городского округа; 14 282,48789 тыс. руб. – бюджет Приморского края; 3 498,341 тыс. руб. – внебюджетные источники;
--	---

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Артемовском городском округе» в 2025-2027 гг.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									
2.1	Комплекс процессных мероприятий: Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (органов администрации) Артемовского городского округа	X	X	16873,36396	5945,85525	5356,52133	5570,98738	МБ	X
2.1.1	Финансовое обеспечение деятельности орга- нов местного самоуправления, органов адми- нистрации Артемовского городского округа (управление по работе с общественностью)	управление по работе с обще- ствен-ностью	2025-2027 гг.	16873,36396	5945,85525	5356,52133	5570,98738	МБ	администрация округа
...									
	Итого по Программе за 2025-2027 годы, в том числе по источникам:	X	X	30791,45842	19863,94971	5356,52133	5570,98738	X	X
	местный бюджет	X	X	16873,36396	5945,85525	5356,52133	5570,98738	МБ	X
				1000,00	1000,00	0,00	0,00	МБС	X
	субсидии бюджета Приморского края			10621,69646	10621,69646	0,00	0,00	КБ	X
	внебюджетные источники			2296,398	2296,398	0,00	0,00	ВИ	X

Примечания:

Управление по работе с общественностью - управление по работе с общественностью администрации Арте-
мовского городского округа;
администрация округа - администрация Артемовского городского округа;
МБ - местный бюджет;
МБС - местный бюджет (софинансирование);
КБ - субсидии бюджета Приморского края;
ВИ - внебюджетные источники.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2025 № 995-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 29.07.2013 № 1890-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ
РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, РЕАЛИ-
ЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» (В РЕД. ОТ
28.07.2025 № 665-ПА)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-
ции», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе
публичной власти», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администра-
ция Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление 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» (в ред. от
28.07.2025 № 665-па):

в пункте 4.4 приложения к постановлению вместо «1 апреля» читать «1 февраля».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты 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

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2025 №996-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 14.08.2019 № 1569-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ «БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУ-
ГА» (В РЕД. ОТ 24.12.2025 № 976-ПА)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-
ции», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе
публичной власти», решением Думы Артемовского городского округа от 20.10.2005 № 203 «О Положении об
организации благоустройства территории Артемовского городского округа», решением Думы Артемовского
городского округа от 31.05.2018 № 99 «О Правилах благоустройства территории Артемовского городского
округа», 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 город-
ского округа от 27.12.2024 № 410 «О Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского
округа на период до 2035 года», постановлениями администрации Артемовского городского округа
от 29.07.2013 № 1890-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных про-
грамм, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», от
27.12.2024 № 1154-па «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-

	2025 год - 19 863,94971 тыс. руб., в том числе: 6 945,85525 тыс. руб. – бюджет Артемовского городского округа; 10 621,69646 тыс. руб. – бюджет Приморского края; 2 296,398 тыс. руб. – внебюджетные источники; 2026 год - 5 356,52133 тыс. руб. ; 2027 год - 5 570,98738 тыс. руб. Источник финансирования - бюджет Артемовского городского округа, бюджет Приморского края, внебюджетные источники
--	--

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

«5. Финансовое обеспечение Программы

Программа финансируется за счет средств бюджета Артемовского городского округа, бюджета
Приморского края, внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Программы составит 87 784,31797 тыс. руб., в том числе:

2021 год - 2 801,89066 тыс. руб. ;
2022 год - 10 461,52421 тыс. руб., в том числе:
3 276,53821 тыс. руб. - бюджет Артемовского городского округа;
5 449,10600 тыс. руб. - бюджет Приморского края;
1 735,88000 тыс. руб. - внебюджетные источники;
2023 год - 19 388,87856 тыс. руб., в том числе:
3 462,94412 тыс. руб. - бюджет Артемовского городского округа;
13 447,99944 тыс. руб. - бюджет Приморского края;
2 477,935 тыс. руб. - внебюджетные источники;
2024 год - 24 340,56612 тыс. руб., в том числе:
6 559,73723 тыс. руб. – бюджет Артемовского городского округа;
14 282,48789 тыс. руб. – бюджет Приморского края;
3 498,341 тыс. руб. – внебюджетные источники;
2025 год -19 863,94971 тыс. руб., в том числе:
6 945,85525 тыс. руб. – бюджет Артемовского городского округа;
10 621,69646 тыс. руб. – бюджет Приморского края;
2 296,398 тыс. руб. – внебюджетные источники;
2026 год - 5 356,52133 тыс. руб. ;
2027 год - 5 570,98738 тыс. руб.

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

1.3. Внести изменения в приложение 5 к Программе (прилагаются).

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 данного постановления возложить на заместителя главы админи-
страции Артемовского городского округа Кашпуру Е.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 26.12.2025 № 994-па

экономического развития Артемовского городского округа до 2035 года», руководствуясь Уставом Артемов-
ского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа
от 14.08.2019 № 1569-па «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Арте-
мовского городского округа» (в ред. от 24.12.2025 № 976-па):

в приложение 10 к муниципальной программе:

в графе 5 строках 1.1 и 1.1.1 вместо «44 208 629,20» читать «44 208 629,16»;
в графе 6 строках 1.1 и 1.1.1 вместо «34 309 829,20» читать «34 309 829,16»;
в графах 5 и 6 строки 1.1.1.2 вместо «7 499 999,97» читать «7 499 999,93»;
в графе 5 строки 2.1 вместо «990 437 334,59» читать «990 471 218,35»;
в графе 6 строки 2.1 вместо «403 581 387,57» читать «403 615 271,33»;
в графе 5 подстроки строки 2.1 вместо «978 490 517,21» читать «978 524 400,97»;
в графе 6 подстроки строки 2.1 вместо «391 634 570,19» читать «391 668 453,95»;
в графе 5 строки 2.1.6 вместо «885 542 878,05» читать «885 586 474,81»;
в графе 6 строки 2.1.6 вместо «336 641 567,88» читать «336 685 164,64»;
в графе 5 подстроки строки 2.1.6 вместо «882 556 692,63» читать «882 600 289,39»;
в графе 6 подстроки строки 2.1.6 вместо «333 655 382,46» читать «333 698 979,22»;
в графах 5 и 6 строки 2.1.8 вместо «10 576 466,80» читать «10 566 753,80»;
в графе 5 строки 3.1. вместо «27 167 681,97» читать «27 133 798,25»;
в графе 6 строки 3.1 вместо «13 018 896,78» читать «12 985 013,06»;
в графе 5 подстроки второй строки 3.1. вместо «1 058 701,40» читать «1 024 817,68»;
в графе 6 подстроки второй строки 3.1. вместо «426 513,40» читать «392 629,68»;
в графах 5 и 6 строки 3.1.4 вместо «129 555,40» читать «95 671,68»;

2. Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (Ере-
мина П.А.) 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 заместителя главы админи-
страции Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2025 № 997-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.12.2017 № 1622-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 01.12.2025 № 910-ПА)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской
Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации мест-
ного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской
Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из
федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных про-
грамм субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской
среды», постановлением Администрации Приморского края от 30.12.2019 № 944-па «Об утверждении госу-
дарственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных
образований Приморского края», 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», руководствуясь Уставом Артемов-
ского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа

от 28.12.2017 № 1622-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа» (в ред. от 01.12.2025 № 910-па):

в приложении 12 к муниципальной программе:

в графе 5 строки 1.1.1 вместо «234 982 988,81» читать «233 945 538,08»;

в графе 8 строки 1.1.1 вместо «66 463 419,37» читать «65 425 968,64»;

в графе 5 подстроки седьмой строки 1.1.1 вместо «48 776 519,81» читать «47 739 069,08»;

в графе 8 подстроки седьмой строки 1.1.1 вместо «28 992 908,96» читать «27 955 458,23»;

в графе 5 строки и подстроки 1.1.3 вместо «99 633 474,22» читать «100 670 924,95»;

в графе 8 строки и подстроки 1.1.3 вместо «53 133 474,22» читать «54 170 924,95».

2. Управлению информационной политики администрации Артемовского городского округа (Еремина П.А.) 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 заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2025 № 1005-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ
ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», протоколом совещания Минстроя России от 11.10.2022 № 1331-ПРМ-СИ, 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 «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (прилагается).
2. Считать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа: от 26.12.2019 № 2745-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»;
- от 01.06.2020 № 1455-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 26.12.2019 № 2745-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Литвинова А.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 29.12.2025 № 1225-па
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в Артёмовском городском округе.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требования к предоставлению муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также к результату, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.3. Правовые основания для предоставления 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)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Артемовского городского округа <https://artemokrug.gosuslugi.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства согласно приложению 2, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.17 настоящего Регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения све-

дений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «е» пункта 2.17 настоящего Регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приёме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю в multifunctional центрах обеспечивается доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Артёмовского городского округа (далее - Администрация), в том числе через multifunctional центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между multifunctional центром и уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между multifunctional центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.5. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «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).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование уведомления об окончании строительства; получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе выполнения уведомления об окончании строительства; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

2.9. Формирование уведомления об окончании строительства

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

2.10. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с даты подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;
- б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за приём и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее – ответственное должностное лицо) в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, с периодичностью не реже 2 (двух) раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента.

2.12. 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 Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в multifunctional центре.

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

2.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приёме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства, 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 приёме 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.

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

2.16. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Регламента указанное уведомление заполняется путём внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале и путём представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, - в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в форме электронного документа и (или) электронных образов документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральным законом (пункт 2 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; пункт 2 части 1, часть 1.4 статьи 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом - в случае если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.18. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее — СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.19. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

2.20. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Администрацию.

2.21. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.28 настоящего Регламента.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением услуги указанным лицом));

в) представленные документы содержат подделки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.17 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.23. Решение об отказе в приёме документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.24. Решение об отказе в приёме документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Регламента, направляется заявителю способом, определённым заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днём получения заявления.

2.25. Отказ в приёме документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

2.26. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по форме согласно приложению 4, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами «в» - «е» пункта 2.17 настоящего Регламента;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения 10 (десяти) лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее — уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено заявителю в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.27. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии) (приложение 5);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.28 настоящего Регламента (приложение 6).

Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о плани-

руемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешённого использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.29. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.27 настоящего Регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления, на адрес электронной почты в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.31. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленному посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.32. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием СМЭВ) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.27 настоящего Регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.20 настоящего Регламента для предоставления услуги:

в орган регистрации прав;

в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 2.28 настоящего Регламента;

в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.28 настоящего Регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 2.28 настоящего Регламента.

2.33. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее — заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.16, 2.19 настоящего Регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.29 настоящего Регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.35. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее — заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.16, 2.19 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.36 настоящего Регламента, уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.29 настоящего Регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.37. 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 Артёмовского городского округа находятся в распоряжении органов, 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;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме 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 уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного

действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.38. 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.

2.39. 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.
2.40. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Местоположение административных зданий, в которых осуществляется приём уведомлений об окончании строительства 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 приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

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

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приёма;
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, размещённых на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 её 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.

2.41. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.41.1. 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 Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.41.2. 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.

2.42. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или многофункциональном центре;

2) по телефону уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);
на официальном сайте Артёмовского городского округа <https://artemokrug.gosuslugi.ru>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или многофункционального центра.

2.42.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);

адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах 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 осуществляется бесплатно.

2.42.2. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа 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.

2.43. 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.

2.44. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

2.45. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.46. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключённым между многофункциональным центром и Администрацией с учётом требований к информированию, установленных настоящим регламентом.

2.47. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:
направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (вариант 1);

выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (вариант 2);

исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (вариант 3).

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя
Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1 включает в себя следующие административные процедуры:

приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Регламента.

3.3.1.1. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.17 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 2.17 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 2.17 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.17 настоящего Регламента.

3.3.1.2. Основания для принятия решения об отказе в приёме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.22 настоящего Регламента.

3.3.1.3. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.1.4. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Администрации, ответственного за делопроизводство.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены Администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной невалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.1.5. Для приёма уведомления об окончании строительства в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.1.6. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, указан в пункте 2.19 настоящего регламента.

3.3.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента.

После регистрации уведомления об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.18 настоящего Регламента.

3.3.2.1. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2.2. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для получения документов, указанных в подпунктах 1 и 2 подпункта 3.3.2.2 настоящего Регламента, срок направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня регистрации уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов.

3.3.2.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» и «б» подпункта 3.3.2.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 2.18 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.4. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента.

3.3.3.1. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.3.2.2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после даты поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства; 2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; 4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.3.3. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику не было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) соответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с

особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.3.5. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать семь рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.8. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, посредством Единого портала направление заявителю уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, через многофункциональный центр уведомление о несоответствии направляется в многофункциональный центр.

3.3.3.9. Срок выдачи (направления) заявителю уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.20 настоящего Регламента.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.

3.3.4.1. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, посредством Единого портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.17, пунктом 2.18 настоящего Регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр.

3.3.4.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.20 настоящего Регламента.

3.3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.20 настоящего Регламента.

3.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Регламента.

3.4.1.1. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.17 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б» - «в» пункта 2.17 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 2.17 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.17 настоящего Регламента.

3.4.1.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

3.4.1.3. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.1.4. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение

заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче дубликата и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.4.1.5. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.19 настоящего Регламента.

3.4.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие
Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.4.3.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента.

3.4.3.2. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.4.3.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата или подписание решения об отказе в выдаче дубликата.

3.4.3.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.3.5. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента.

3.4.3.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.4.3.7. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в выдаче дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется в многофункциональный центр.

3.4.3.8. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 (один) рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.35 настоящего Регламента.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги
Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.4.4.1. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.4.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.4.4.3. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр.

3.4.4.4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет 1 (один) рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.35 настоящего Регламента.

3.4.4.5. Получение дополнительных сведений от заявителя
Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги
Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.35 настоящего Регламента.

3.5. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Регламента.

3.5.1.1. В целях установления личности физического лица представляется в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.17 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 2.17 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 2.17 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.17 настоящего Регламента.

3.5.1.2. Основания для принятия решения об отказе в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.5.1.3. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.1.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.5.1.5. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.19 настоящего Регламента.

3.5.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.1.7. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие
Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.3.1. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.5.3.2. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента;
- 2) наличие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.5.3.3. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента;
- 2) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.5.3.4. По результатам проверки заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.5.3.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или подписание решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5.3.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.3.7. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии направляется в многофункциональный центр.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги
Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

3.5.4.1. Заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.5.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.5.4.3. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр.

3.5.4.4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии и составляет 1 (один) рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.33 настоящего Регламента.

3.5.5. Получение дополнительных сведений от заявителя
Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги
Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.33 настоящего Регламента.

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

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, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов;

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

В соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.7. 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 заявителя 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 государственной (муниципальной) услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) 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 тридцати календарных дней с момента 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.

3.8. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.8.1. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.8.2. 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 уведомления об окончании строительства 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.

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 уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

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 уполномоченного органа. 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 и нормативных правовых актов администрации Артемовского городского округа;

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 и муниципальных 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 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.

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, государственных (муниципальных) служащих

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

5.2. Органы местного самоуправления, 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 структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения 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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, 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».

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ПЕРЕЧЕНЬ признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЕ
об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Местонахождение	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домовпо договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной

власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____

(реквизиты платежного документа)
Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)
застройщиком является
юридическое лицо)
М.П.
(при наличии)
К настоящему уведомлению прилагается: _____

(документы, предусмотренные частью 16, частью 22 (в случае направления настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН*, ОГРН –
для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
подпункт «а» пункта 2.22	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
1	2	3
подпункт «б» пункта 2.22	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)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.22	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.22	представленные в электронном виде 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
подпункт «д» пункта 2.22	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «е» пункта 2.22	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)
Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес _____

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование представителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)
В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (_____) (входящие дата и номер)
по следующим основаниям (указываются соответствующие основания):
возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление об окончании строительства поступило после истечения 10 лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного (дата направления уведомления), зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления), уведомляем о соответствии _____ (построенного или реконструированного)
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке _____
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)
уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
М.П.

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
«_____» г. № _____
По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного «_____» г., зарегистрированного _____, (дата и номер регистрации) уведомляем о несоответствии _____

(построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

(должность уполномоченного лица, (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного на выдачу разрешений на строительство) МП

Приложение 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№ п/п	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№ п/п	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

(указывается один из перечисленных способов)

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение 8

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГР-НИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности** (далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.34	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.34	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информирую: _____:
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация (при наличии))

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение 9

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№ п/п	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.
Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу**:
направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Указывается один из перечисленных способов
**Нужное подчеркнуть.

Приложение 10

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ФОРМА

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН – для юридического лица

ного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.

Заместитель начальник управления муниципальной собственности Ю.Г. Новиченко

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	Администрация города Артем (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
2.1	Полное наименование	Акционерное общество «Газпром газораспределение Дальний Восток»
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	АО «Газпром газораспределение Дальний Восток»
2.3	Организационно-правовая форма	Акционерное общество
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	680011, Хабаровский край, город Хабаровск, улица Брестская, 51
2.5	Адрес электронной почты	plekhanovaaa@gazdv.ru
2.6	ОГРН	1022701128317
2.7	ИНН	2722010548
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	Урывский
	Имя	Сергей
	Отчество (при наличии)	Васильевич
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	plekhanovaaa@gazdv.ru
3.3	Телефон	+7 (4212) 41-74-14
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Доверенность от 01.01.2025 № ХБ38-08/67
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения – Распределительный газопровод к объекту «Птицефабрика ООО «Агроптица» по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Охотничья, д. 55 (код стройки ТП-ХБ22/160/2023), с кадастровым номером 25:27:010001:2586, необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	10 лет
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) 1 месяц	

	Неформированные земельные участки в кадастровом квартале 25:27:010001, площадь публичного сервитута 116 кв.м.	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со статьей 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»). Собственность	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	да (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	нет (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: · Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат МСК-25, Зона I; · Описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат МСК-25, Зона I; · Выписка из ЕГРН от 26.02.2025 г.; · Копия Доверенности от 01.01.2025 № ХБ38-08/67.	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Инициалы: 	Дата: « 20 » мая 2025 г.
	С.В. Урывский (инициалы, фамилия)	

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Распределительный газопровод к объекту «Птицефабрика ООО "Агроптица"» по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Охотничья, д. 55 (код стройки ТП-ХБ22/160/2023)

(наименование объекта, местоположение границ которого описано)

Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Артемовский городской округ Приморского края; город Артём
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р ± ΔР)	12028 кв.м.± 38 кв.м.
3	Иные характеристики объекта	Срок действия: продолжительность: 10 лет

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-25, зона I					
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			
1	2	3	4	5	6
1	400659,07	1428442,62	Аналитический метод	0,10	-
2	400659,17	1428446,62	Аналитический метод	0,10	-
3	400657,59	1428446,62	Аналитический метод	0,10	-
4	400653,01	1428446,13	Аналитический метод	0,10	-
5	400667,12	1428666,80	Аналитический метод	0,10	-
6	400618,08	1428671,54	Аналитический метод	0,10	-
7	400620,94	1428717,47	Аналитический метод	0,10	-
8	400623,67	1428818,21	Аналитический метод	0,10	-
9	400583,93	1428831,72	Аналитический метод	0,10	-
10	400438,25	1428840,91	Аналитический метод	0,10	-
11	400385,47	1428938,75	Аналитический метод	0,10	-
12	400341,38	1428974,51	Аналитический метод	0,10	-
13	400262,15	1429179,12	Аналитический метод	0,10	-
14	400213,70	1429173,89	Аналитический метод	0,10	-
15	400210,70	1429173,77	Аналитический метод	0,10	-
16	400210,88	1429168,67	Аналитический метод	0,10	-
17	400204,97	1429168,79	Аналитический метод	0,10	-
18	400204,98	1429164,79	Аналитический метод	0,10	-
19	400216,01	1429164,56	Аналитический метод	0,10	-
20	400216,01	1429170,11	Аналитический метод	0,10	-
21	400259,53	1429174,82	Аналитический метод	0,10	-
22	400338,04	1428972,07	Аналитический метод	0,10	-
23	400382,33	1428936,15	Аналитический метод	0,10	-
24	400435,79	1428837,05	Аналитический метод	0,10	-
25	400583,15	1428827,76	Аналитический метод	0,10	-
26	400619,59	1428815,37	Аналитический метод	0,10	-
27	400616,92	1428716,79	Аналитический метод	0,10	-
28	400613,93	1428669,37	Аналитический метод	0,10	-
29	400605,00	1428670,01	Аналитический метод	0,10	-
30	400604,94	1428666,01	Аналитический метод	0,10	-
31	400608,50	1428665,75	Аналитический метод	0,10	-
32	400608,50	1428664,70	Аналитический метод	0,10	-
33	400618,00	1428664,70	Аналитический метод	0,10	-
34	400618,00	1428667,53	Аналитический метод	0,10	-
35	400662,88	1428663,20	Аналитический метод	0,10	-
36	400649,11	1428447,74	Аналитический метод	0,10	-
37	400371,73	1428407,00	Аналитический метод	0,10	-
38	400371,25	1428407,85	Аналитический метод	0,10	-
39	400232,01	1428426,99	Аналитический метод	0,10	-
40	400116,76	1428429,24	Аналитический метод	0,10	-
41	399976,83	1428428,20	Аналитический метод	0,10	-

7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута Необходимость установления публичного сервитута обусловлена потребностью АО «Газпром газораспределение Дальний Восток» в доступе к объекту газоснабжения – Распределительный газопровод к объекту «Птицефабрика ООО «Агроптица» по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Охотничья, д. 55 (код стройки ТП-ХБ22/160/2023), с кадастровым номером 25:27:010001:2586. Согласно п. 6 ст. 39.41 ЗК РФ, границы публичного сервитута, устанавливаемого в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 статьи 39.37 настоящего Кодекса, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объектов, а в случае, если для размещения инженерных сооружений, автомобильных дорог, железнодорожных путей разработка документации по планировке территории не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующих охранных зон. В соответствии с п. 7 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 20.11.2000 № 878, для газораспределительных сетей устанавливаются следующие охранные зоны: а) вдоль трасс наружных газопроводов – в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода. Документация по планировке территории для размещения объекта газоснабжения не разрабатывалась. Границы сооружения внесены в ЕГРН, общая протяженность составляет 3265 п.м., площадь публичного сервитута составляет 12028 кв.м В соответствии с пп. к п. 2 Приказа Росрееста от 19.04.2022 №П/0150 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута" реквизиты правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на инженерное сооружение, размещение которого допускается на условиях публичного сервитута, в целях эксплуатации которого устанавливается публичный сервитут: выписка из ЕГРН от 26.02.2025.	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей) ---	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	25:27:000000:9467, площадь публичного сервитута 858 кв.м, местоположение: Приморский край, Артемовский городской округ; 25:27:000000:9731, площадь публичного сервитута 47 кв.м, местоположение: Приморский край, Артемовский городской округ; 25:27:010001:2530, площадь публичного сервитута 2960 кв.м, местоположение: Приморский край, г. Артем, ул. Охотничья, д. 55; 25:27:010001:2531, площадь публичного сервитута 18 кв.м, местоположение: Приморский край, г. Артем, в районе ул. Охотничья, дом 55; 25:27:010001:2539, площадь публичного сервитута 8029 кв.м, местоположение: Приморский край, г. Артем, ул. Охотничья, д. 55;

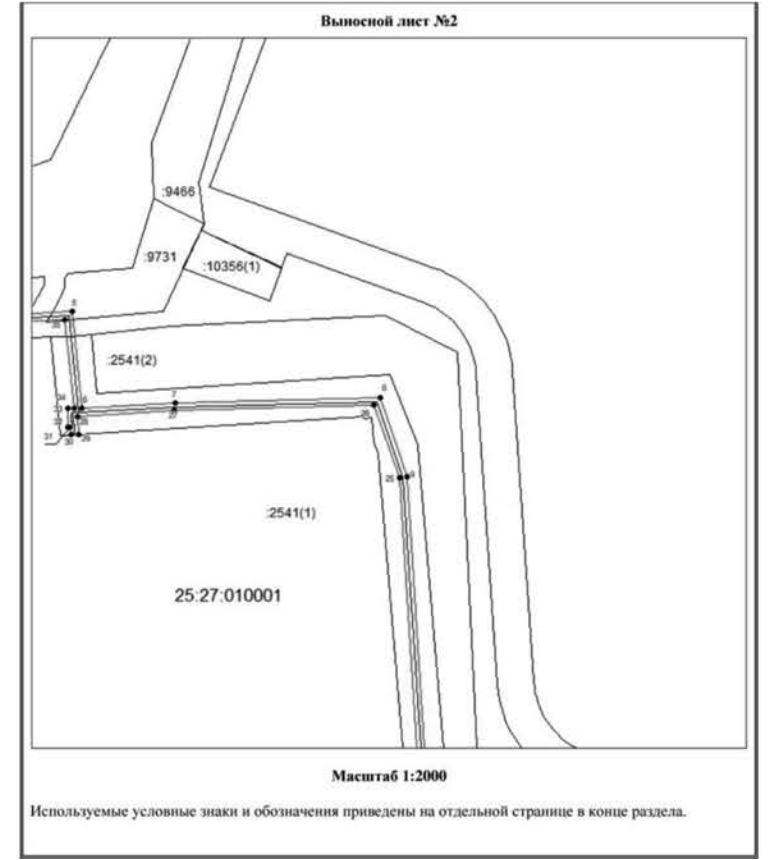
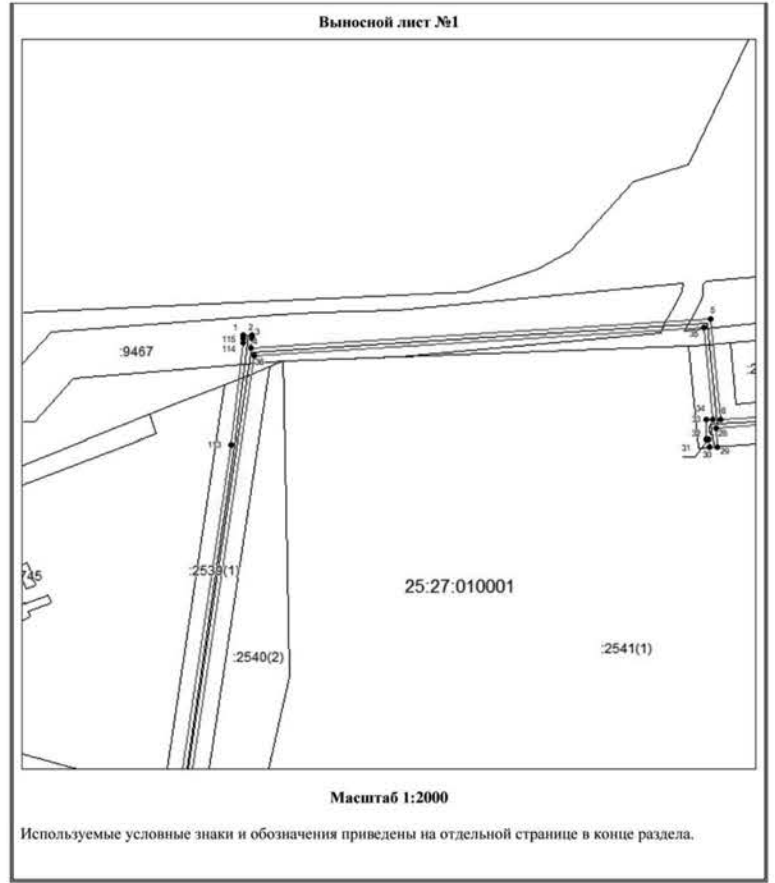
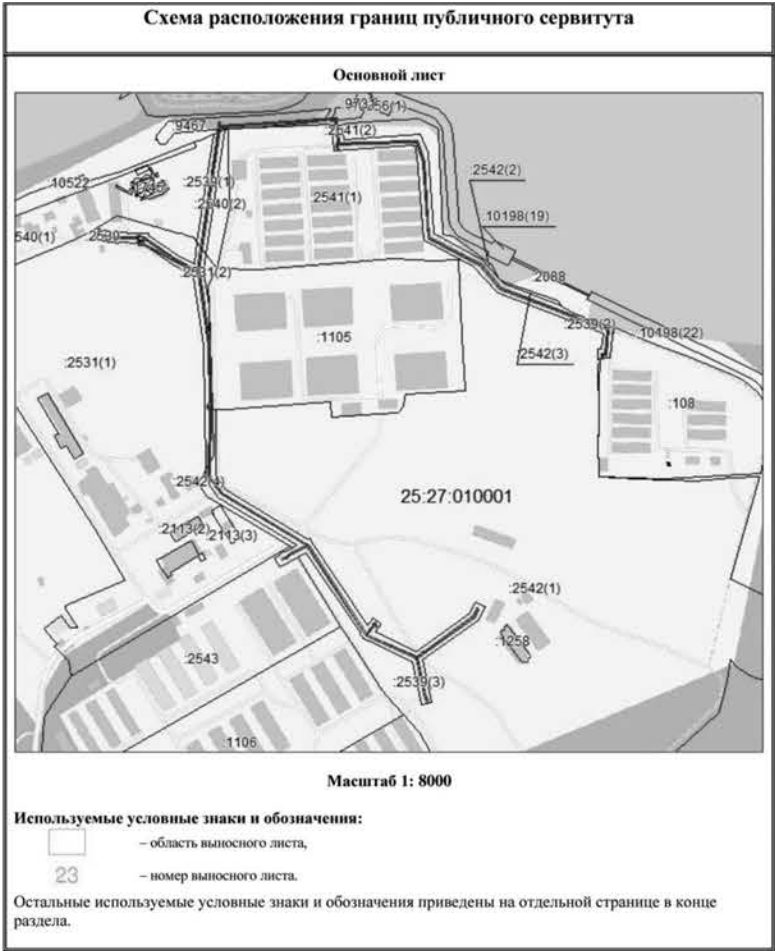
1	2	3	4	5	6
42	399946,51	1428451,36	Аналитический метод	0,10	-
43	399847,58	1428611,87	Аналитический метод	0,10	-
44	399846,39	1428613,49	Аналитический метод	0,10	-
45	399677,80	1428720,80	Аналитический метод	0,10	-
46	399691,08	1428731,83	Аналитический метод	0,10	-
47	399693,17	1428733,56	Аналитический метод	0,10	-
48	399694,75	1428732,74	Аналитический метод	0,10	-
49	399698,05	1428738,93	Аналитический метод	0,10	-
50	399695,36	1428740,32	Аналитический метод	0,10	-
51	399689,53	1428743,83	Аналитический метод	0,10	-
52	399687,93	1428740,13	Аналитический метод	0,10	-
53	399691,91	1428737,72	Аналитический метод	0,10	-
54	399674,91	1428723,60	Аналитический метод	0,10	-
55	399674,37	1428724,47	Аналитический метод	0,10	-
56	399632,66	1428816,02	Аналитический метод	0,10	-
57	399638,60	1428824,31	Аналитический метод	0,10	-
58	399639,44	1428823,72	Аналитический метод	0,10	-
59	399643,48	1428829,45	Аналитический метод	0,10	-
60	399642,62	1428830,05	Аналитический метод	0,10	-
61	399710,58	1428922,80	Аналитический метод	0,10	-
62	399725,99	1428928,88	Аналитический метод	0,10	-
63	399724,35	1428932,53	Аналитический метод	0,10	-
64	399708,04	1428926,10	Аналитический метод	0,10	-
65	399636,97	1428829,11	Аналитический метод	0,10	-
66	399637,07	1428829,04	Аналитический метод	0,10	-
67	399629,50	1428818,47	Аналитический метод	0,10	-
68	399556,10	1428834,35	Аналитический метод	0,10	-
69	399556,32	1428834,77	Аналитический метод	0,10	-
70	399550,10	1428838,00	Аналитический метод	0,10	-
71	399549,67	1428837,15	Аналитический метод	0,10	-
72	399547,15	1428838,74	Аналитический метод	0,10	-
73	399545,01	1428835,36	Аналитический метод	0,10	-
74	399550,16	1428831,55	Аналитический метод	0,10	-
75	399628,96	1428814,50	Аналитический метод	0,10	-
76	399670,83	1428722,59	Аналитический метод	0,10	-
77	399672,95	1428719,15	Аналитический метод	0,10	-
78	399843,54	1428610,56	Аналитический метод	0,10	-
79	399824,83	1428576,13	Аналитический метод	0,10	-
80	399824,19	1428576,64	Аналитический метод	0,10	-
81	399819,40	1428570,91	Аналитический метод	0,10	-
82	399820,65	1428569,86	Аналитический метод	0,10	-
83	399816,52	1428563,51	Аналитический метод	0,10	-
84	399819,70	1428561,03	Аналитический метод	0,10	-
85	399825,95	1428570,66	Аналитический метод	0,10	-
86	399829,19	1428575,78	Аналитический метод	0,10	-
87	399846,03	1428606,76	Аналитический метод	0,10	-
88	399943,49	1428448,64	Аналитический метод	0,10	-
89	399975,49	1428424,18	Аналитический метод	0,10	-
90	400107,49	1428425,17	Аналитический метод	0,10	-
91	400107,75	1428422,92	Аналитический метод	0,10	-
92	400111,12	1428422,44	Аналитический метод	0,10	-
93	400114,44	1428422,41	Аналитический метод	0,10	-
94	400118,53	1428422,48	Аналитический метод	0,10	-
95	400118,66	1428425,21	Аналитический метод	0,10	-

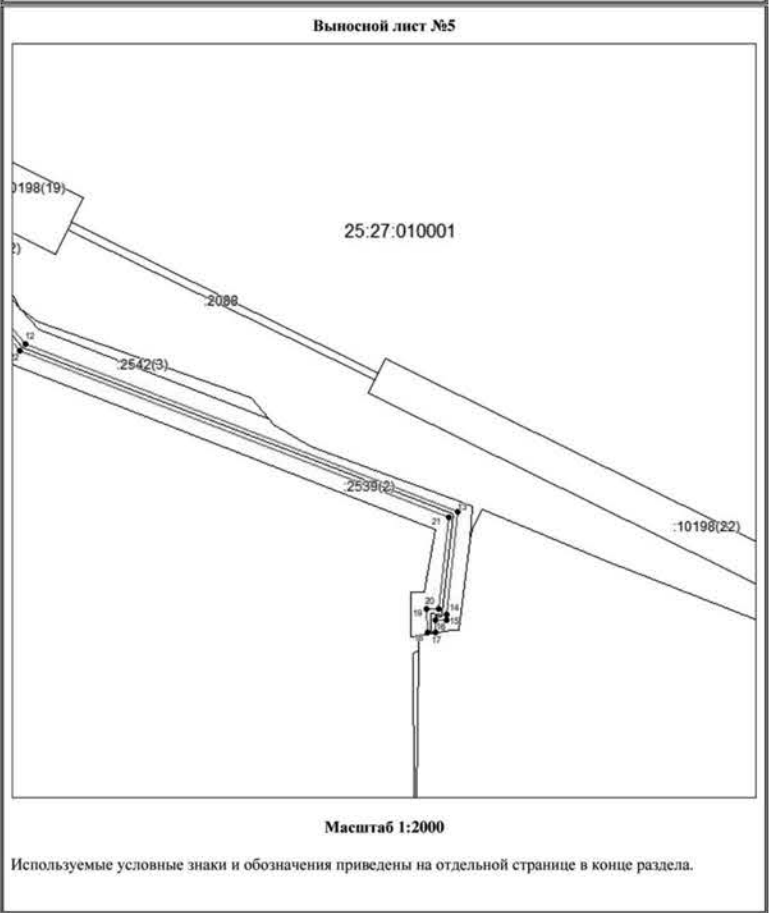
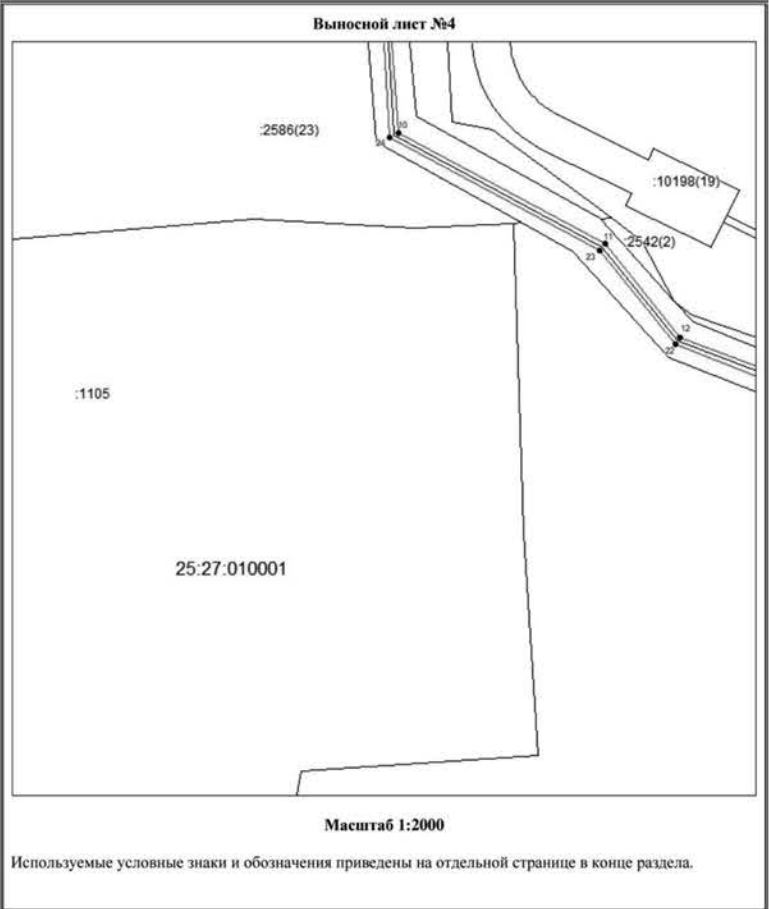
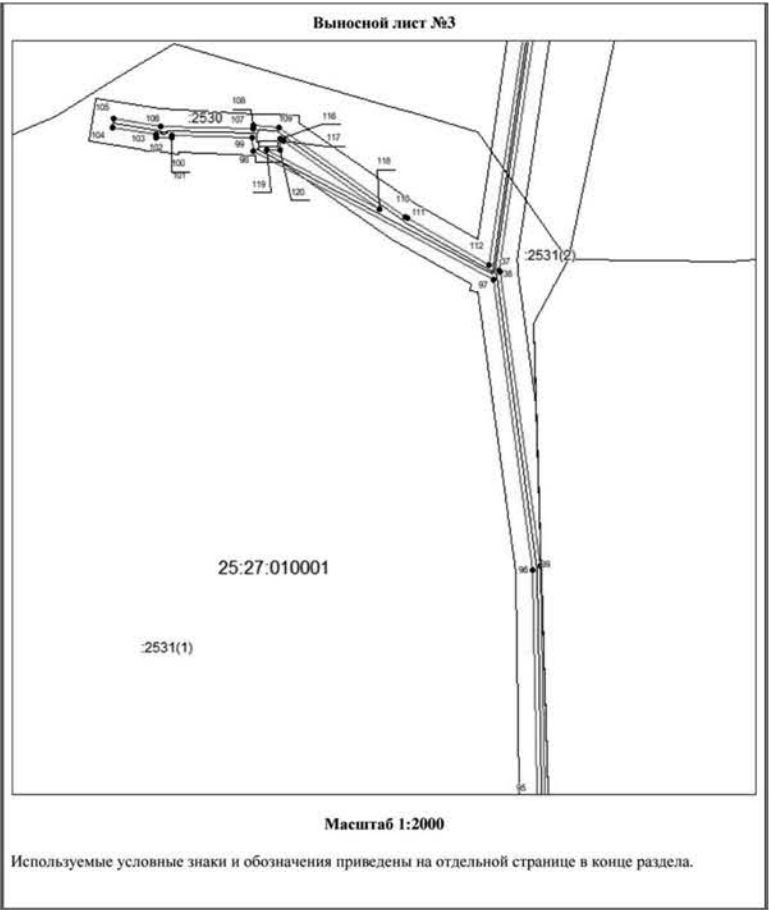
1	2	3	4	5	6
96	400229,89	1428423,26	Аналитический метод	0,10	-
97	400367,57	1428404,31	Аналитический метод	0,10	-
98	400428,09	1428290,62	Аналитический метод	0,10	-
99	400434,71	1428290,51	Аналитический метод	0,10	-
100	400435,86	1428252,01	Аналитический метод	0,10	-
101	400434,81	1428252,01	Аналитический метод	0,10	-
102	400434,74	1428245,03	Аналитический метод	0,10	-
103	400436,25	1428245,01	Аналитический метод	0,10	-
104	400439,52	1428224,04	Аналитический метод	0,10	-
105	400443,48	1428224,66	Аналитический метод	0,10	-
106	400440,02	1428246,79	Аналитический метод	0,10	-
107	400438,71	1428290,75	Аналитический метод	0,10	-
108	400440,34	1428290,84	Аналитический метод	0,10	-
109	400439,60	1428302,89	Аналитический метод	0,10	-
110	400397,05	1428362,56	Аналитический метод	0,10	-
111	400396,37	1428363,62	Аналитический метод	0,10	-
112	400374,23	1428402,60	Аналитический метод	0,10	-
113	400605,60	1428436,36	Аналитический метод	0,10	-
114	400655,53	1428442,40	Аналитический метод	0,10	-
115	400657,76	1428442,61	Аналитический метод	0,10	-
1	400659,07	1428442,62	Аналитический метод	0,10	-
116	400434,25	1428303,50	Аналитический метод	0,10	-
117	400433,24	1428304,92	Аналитический метод	0,10	-
118	400400,78	1428350,44	Аналитический метод	0,10	-
119	400429,04	1428297,35	Аналитический метод	0,10	-
120	400429,04	1428303,54	Аналитический метод	0,10	-
116	400434,25	1428303,50	Аналитический метод	0,10	-

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 (М _Г), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
Часть № —					
—	—	—	—	—	—

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон		
Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
—	—	—





УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКО-ГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:

- площадью 976 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем (лот 1);
- площадью 1500 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем (лот 2);
- площадью 1208 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем (лот 3);
- площадью 950 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем (лот 4);
- площадью 940 кв. метров, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем (лот 5);

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 13.02.2026

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 № 120 в часы приема: среда, четверг с 9:00 до 11:00, тел. 9-17-73.



Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая

наименования органов государственной власти или

органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от №

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка: 25:27:030102:3У1		
Площадь земельного участка: 1500 кв.м.		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	386367.80	1412589.97
2	386376.37	1412619.45
3	386328.51	1412632.20
4	386327.85	1412630.91
5	386320.41	1412603.46



Масштаб: 1:900

Условные обозначения:

0.00	Государственная граница Российской Федерации	00:00:00:00	Территория опережающего развития
00:00:00:00	Границы между субъектами Российской Федерации	00:00:00:00	Зона территориального развития Российской Федерации
00:00:00:00	Границы муниципальных образований	00:00:00:00	Игровая зона
00:00:00:00	Границы населенных пунктов	00:00:00:00	Лесничество
00:00:000000	Кадастровые кварталы	00:00:000000:00	Утвержденный проект межевания территории
00:00:000000:00	Созревшая	00:00:00:00	Границы территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут
00:00:000000:00	Объекты незавершенного строительства	00:00:00:00	Байкальская природная территория и ее экологическая зона
00:00:000000:00	Заваня	00:00:00:00	Территория, в отношении которой принято решение о резервировании земель для государственных и муниципальных нужд
00:00:00:00	Земельные участки	00:00:00:00	Обремененные ЗУ
00:00:00:00	Зоны с особыми условиями использования территории	00:00:000000:3У0	
00:00:00:00	Территориальная зона		
00:00:00:00	Территория объекта культурного наследия		
00:00:00:00	Особо охраняемая природная территория		
00:00:00:00	Особая экологическая зона		
00:00:00:00	Охотничьи угодья		

Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или

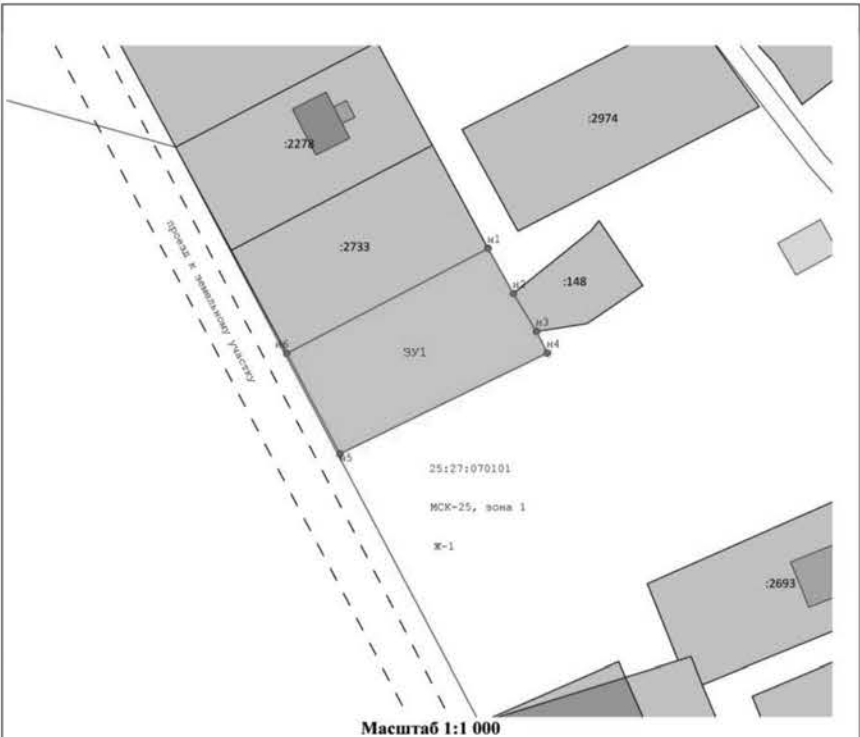
органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или

подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от №

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Площадь земельного участка		1 208 м²
(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, которой является федеральная государственная географическая информационная система "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных" (далее - информационная система), или иных технологических и программных средств с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
n1	384 999,25	1 409 514,53
n2	384 989,59	1 409 519,88
n3	384 981,48	1 409 524,73
n4	384 976,86	1 409 527,02
n5	384 955,24	1 409 483,36
n6	384 976,78	1 409 472,13
n1	384 999,25	1 409 514,53



Условные обозначения:

- Вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее месторасположения
- Образуемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Обозначение образуемого земельного участка
- Образуемый земельный участок
- Земельный участок включенный в ЕПРН
- Кадастровый номер земельного участка
- Границы ОКС
- Охранная зона инженерных коммуникаций
- Границы территориальной зоны Ж-1
- Номер кадастрового квартала
- Система координат

Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или

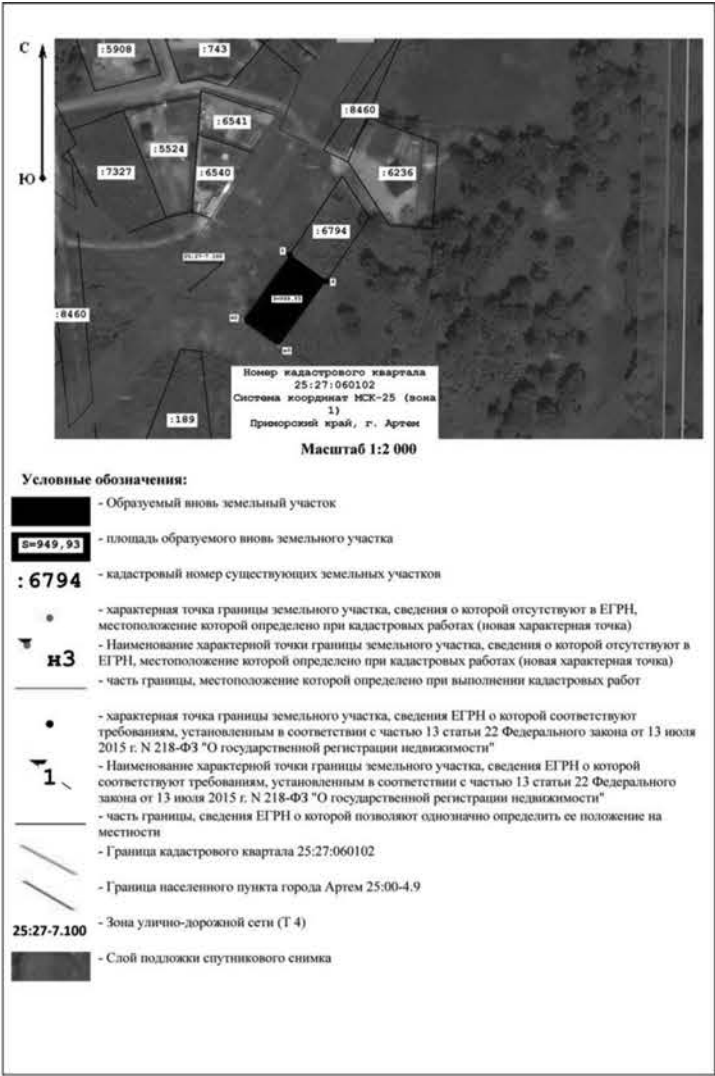
органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или

подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от №

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Площадь земельного участка		950 м²
(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, которой является федеральная государственная географическая информационная система "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных" (далее - информационная система), или иных технологических и программных средств с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
4	397 469,79	1 427 866,24
1	397 483,24	1 427 847,58
n2	397 449,74	1 427 823,43
n3	397 436,29	1 427 842,09
4	397 469,79	1 427 866,24



Утверждена

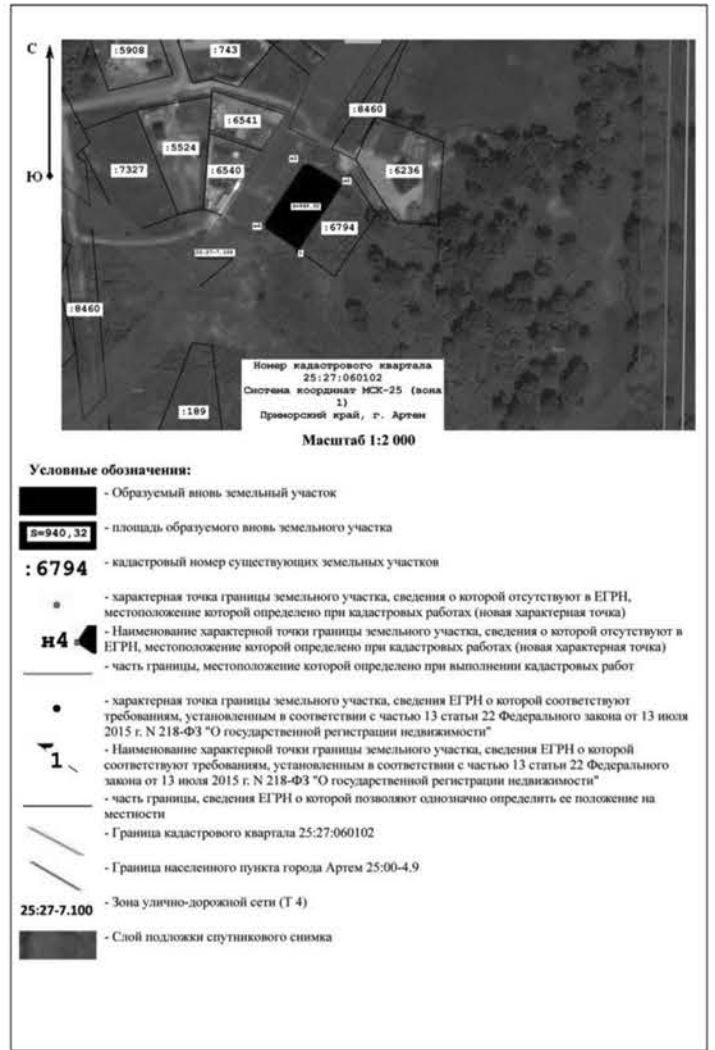
(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или

органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или

подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории		
Площадь земельного участка 940 м ² (указывается проставленная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, которой является федеральная государственная географическая информационная система "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных" (далее - информационная система), или иных технологических и программных средств с использованием до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	397 483,24	1 427 847,58
н2	397 518,06	1 427 870,83
н3	397 529,61	1 427 850,95
н4	397 495,87	1 427 828,66
1	397 483,24	1 427 847,58



АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

№ 1009-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.02.2019 № 149-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» (В РЕД. ОТ 24.12.2025 № 977-ПА)

В целях эффективного использования бюджетных средств, в соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Артемовского городского округа от 25.06.2020 № 447 «Об утверждении Положения о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Артемовского городского округа услугами организаций культуры», 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», руководствуясь 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 № 149-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Артемовском городском округе» (в ред. от 24.12.2025 № 977-па):

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

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Источником финансового обеспечения Программы являются средства бюджета Артемовского городского округа, субсидии из краевого бюджета, федерального бюджета. Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 3 478 026,61859 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 307 403,52871 тыс. рублей; 2022 год - 364 296,06649 тыс. рублей; 2023 год – 553 991,17978 тыс. рублей; 2024 год – 750 420,23701 тыс. рублей; 2025 год – 589 642,84766 тыс. рублей; 2026 год – 466 310,73881 тыс. рублей; 2027 год – 445 962,02013 тыс. рублей; объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа составляет 2 915 699,36722 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 295 203,05626 тыс. рублей; 2022 год – 321 339,43669 тыс. рублей; 2023 год – 375 640,59848 тыс. рублей; 2024 год – 521 831,12959 тыс. рублей; 2025 год – 522 910,04674 тыс. рублей; 2026 год – 432 981,08433 тыс. рублей; 2027 год – 445 794,01513 тыс. рублей; объем финансового обеспечения Программы за счет средств федерального бюджета составляет 229 208,81203 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 2 083,43245 тыс. рублей; 2022 год – 22 063,80188 тыс. рублей; 2023 год – 107 599,49319 тыс. рублей; 2024 год – 94 631,92411 тыс. рублей; 2025 год – 1 499,30092 тыс. рублей; 2026 год – 1 162,85448 тыс. рублей; 2027 год – 168,00500 тыс. рублей; объем финансового обеспечения Программы за счет средств федерального бюджета составляет 333 118,43934 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 10 117,04000 тыс. рублей; 2022 год – 20 892,82792 тыс. рублей; 2023 год – 70 751,08811 тыс. рублей; 2024 год – 133 957,18331 тыс. рублей; 2025 год – 65 233,50000 тыс. рублей; 2026 год - 32 166,80000 тыс. рублей
--	--

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

«5. Финансовое обеспечение Программы

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

Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 3 478 026,61859 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 307 403,52871 тыс. рублей;
2022 год - 364 296,06649 тыс. рублей;
2023 год – 553 991,17978 тыс. рублей;
2024 год – 750 420,23701 тыс. рублей;
2025 год – 589 642,84766 тыс. рублей;
2026 год – 466 310,73881 тыс. рублей;
2027 год – 445 962,02013 тыс. рублей;

объем финансового обеспечения Программы за счет средств бюджета Артемовского городского округа составляет 2 915 699,36722 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 295 203,05626 тыс. рублей;
2022 год – 321 339,43669 тыс. рублей;
2023 год – 375 640,59848 тыс. рублей;
2024 год – 521 831,12959 тыс. рублей;
2025 год – 522 910,04674 тыс. рублей;
2026 год – 432 981,08433 тыс. рублей;
2027 год – 445 794,01513 тыс. рублей;

объем финансового обеспечения Программы за счет средств краевого бюджета составляет 229 208,81203 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 2 083,43245 тыс. рублей;
2022 год – 22 063,80188 тыс. рублей;
2023 год – 107 599,49319 тыс. рублей;
2024 год – 94 631,92411 тыс. рублей;
2025 год – 1 499,30092 тыс. рублей;
2026 год – 1 162,85448 тыс. рублей;
2027 год – 168,00500 тыс. рублей;

объем финансового обеспечения Программы за счет средств федерального бюджета составляет 333 118,43934 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 10 117,04000 тыс. рублей;
2022 год – 20 892,82792 тыс. рублей;
2023 год – 70 751,08811 тыс. рублей;
2024 год – 133 957,18331 тыс. рублей;
2025 год – 65 233,50000 тыс. рублей;
2026 год - 32 166,80000 тыс. рублей».

1.3. Внести изменения в приложение 5 к муниципальной программе «Развитие культуры в Артемовском городском округе» (приложение 1).

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 заместителя главы администрации Артемовского городского округа Кашпуру Е.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 30.12.2025 № 1009-па

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ муниципальной программы «Развитие культуры в Артемовском городском округе» на 2025-2027 гг.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									
5.	Задача: Снижение уровня аварийного состояния зданий муниципальных казенных учреждений культуры								
...									
5.2.	Комплекс процессных мероприятий: Федеральный про-ект «Семейные ценности и инфраструктура культуры»	x	x	50 706,18933	16 068,50095	34 637,68838	-	x	x
...									
5.2.1.	Модернизация региональных и муниципальных библиотек	УКТМП, МКУК «ЦБС»	2025	5 548,82917	5 548,82917	-	-	x	МКУК «ЦБС»
				5 233,50000	5 233,50000	-	-	ФБ	
				106,80613	106,80613	-	-	КБ	
				208,52304	208,52304	-	-	МБ С	
5.2.1.1.	капитальный ремонт здания библиотеки филиала № 7, г. Артем, ул. Каширская, дом 30	УКТМП, МКУК «ЦБС»	2025	5 548,82917	5 548,82917	-	-	x	МКУК «ЦБС»
				5 233,50000	5 233,50000	-	-	ФБ	
				106,80613	106,80613	-	-	КБ	
				208,52304	208,52304	-	-	МБ С	
...									
ИТОГО		x	x	1 501 915,60660	589 642,84766	466 310,73881	445 962,02013	x	x
в том числе по источникам				1 401 685,14620	522 910,04674	432 981,08433	445 794,01513	МБ	x
				52 983,54978	17 367,44978	17 447,70000	18 168,40000	в т. ч. доходы от платных услуг	x
				2 830,16040	1 499,30092	1 162,85448	168,00500	КБ	x
				97 400,30000	65 233,50000	32 166,80000	-	ФБ	x

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Рындиной Людмилой Сергеевной**, А СРО «Кадастровые инженеры», рег.№-6587 (г. Артем, ул. Кирова, д.28, оф.509, т.89020662788, e-mail: lussyar84@rambler.ru, аттестат № 25-11-62) в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:100103:56, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с.Олений, с/т»Восток-1», участок № 50, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Пушкарская Валентина Федоровна. Почтовый адрес для связи: Приморский край, г.Артем, ул.Кирова, д.28,оф.509. Связь с заказчиком осуществляется по т.89020662788. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Приморский край, г. Артем,ул.Кирова,28,оф.№ 509 13.02.2026 г. в 11-00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Артем, ул.Кирова,28, оф.№ 509. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.01.2026 г. по 12.02.2026 г. по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова,28, оф.№ 509.Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 25:27:100103:294 (ПК, г.Артем, с.Олений, снт «Восток-1»),а также все заинтересованные лица, являющиеся смежными с данным земельным участком, расположенные в квартале 25:27:100103. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

УСЛУГИ

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

Ремонт холодильников на дому. Организация. Гарантия на ремонт. Пенсионерам скидка. Ул. Фрунзе, д. 45-Г, тел. 8-902-485-86-61.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Пугачёвым Александром Викторовичем**, номер квалификационного аттестата 25-11-186, почтовый адрес: 690012, Приморский край, г. Владивосток, ул. Надибаидзе,17 кв.213, адрес электронной почты: pugachev_bti@mail.ru, тел. 8-914-705-03-85, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 17244, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:100102:399, расположенного по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Артем, ул. Суворова, дом 5. Заказчиком кадастровых работ является Аксёнова Любовь Петровна, почтовый адрес: 690077, Приморский край, г. Владивосток, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 20, кв. 100, тел. 89149691281. Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Суворова, д.5, «14» февраля 2026 г в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Приморский край г. Владивосток, ул. Надибаидзе,17, кв.213, либо направить сообщение по адресу электронной почты pugachev_bti@mail.ru. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 20 (двадцати) дней с момента опубликования данного извещения по адресу: 690012, Приморский край, г. Владивосток, ул. Надибаидзе,17, кв.213, либо по адресу электронной почты pugachev_bti@mail.ru. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, расположены в кадастровом квартале 25:27:100102. 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»).

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН РУКОВОДИТЕЛЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА ЯНВАРЬ 2026 ГОДА

	Ф.И.О.	Должность	Дни приёма	Время приема
1.	Квон Вячеслав Васильевич	Глава Артемовского городского округа	14,21,28	11:00
2.	Воркова Виктория Александровна	Первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа	20	14:00
3.	Железнова Наталья Сергеевна	Заместитель главы администрации – начальник управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа	15	15:00
4.	Кашпура Екатерина Александровна	Заместитель главы администрации Артемовского городского округа	15	16:00
5.	Колпаков Дмитрий Николаевич	Заместитель главы администрации – начальник управления образования администрации Артемовского городского округа	12,26	16:00
6.	Лимарь Роман Сергеевич	Заместитель главы администрации Артемовского городского округа	22	16:00
7.	Литвинов Алексей Александрович	Заместитель главы администрации Артемовского городского округа	19	16:00

ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Администрация Артемовского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» Артемовского городского округа (адрес: г. Артем, ул. Фрунзе, 101). Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя общеобразовательным учреждением:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Конкурс проводится в два этапа.

1 этап – прием и рассмотрение документов;

2 этап – индивидуальное собеседование.

Перечень документов, предоставляемых в конкурсную комиссию:

Для участия в конкурсе претендент представляет заявку (с указанием паспортных данных), оформленную в свободной форме, с приложением к ней следующих документов:

- 1) личное заявление;
- 2) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 4) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном про-фессиональном образовании, заверенные в установленном порядке;
- 5) предложения по развитию муниципальной образовательной организации (в произвольной форме);
- 6) рекомендательные письма (при наличии);
- 7) согласие на обработку персональных данных;
- 8) собственноручно оформленную и подписанную автобиографию;
- 9) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 10) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 11) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 12) 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 (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции).

Документы принимаются по адресу: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 223, 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: 8(42337) 4-89-05.

Документы на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 18-00 (время местное) 02.02.2026 г. Несвоевременное представление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Телефон для справок: 8(42337) 4-89-05.

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