Артёмовский РАБОЧИЙ

26 сентября 2018 среда №71 (10832)

Муниципальная газета Издаётся с 17 октября 1930 года

Наш сайт: артемовский-рабочий.рф

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.09.2018 № 959-ПА

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся в границах Артемовского городского округа, на четвертый квартал 2018 года

Руководствуясь Законами Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года», Методическими рекомендациями для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, утвержденными приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П, статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, используемую для определения имущественного положения граждан в целях признания их малоимущими, а также для расчета размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются на приобретение (строительство) жилых помещений за счет бюджетных средств, на территории Артемовского городского округа на четвертый квартал 2018 года:
- по городу Артемовскому – 36125 руб./кв.м.;
- по сельским населенным пунктам Артемовского городского округа – 30509 руб./кв.м.

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рынке Артемовского городского округа на четвертый квартал 2018 года:
- по городу Артемовскому – 23503 руб./кв.м.;
- по сельским населенным пунктам Артемовского городского округа – 15976 руб./кв.м., в том числе:
- п. Красногвардейский – 17581 руб./кв.м.;
- п. Незевай – 11429 руб./кв.м.;
- с. Мостовское – 11820 руб./кв.м.;
- с. Покровское – 20000 руб./кв.м.;
- п. Буланаш – 19048 руб./кв.м.

3. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке Артемовского городского округа на четвертый квартал 2018 года:
- по городу Артемовскому – 42957 руб./кв.м.;
- по сельским населенным пунктам Артемовского городского округа – 38271 руб./кв.м.

4. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа – начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.09.2018 № 960-ПА

Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа, постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа» (с изменениями), от 20.07.2018 № 752-ПА «Об утверждении перечня муниципальных программ Артемовского городского округа, подлежащих разработке в 2018 году»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 годы» (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Черемных Н.А.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 19.09.2018 № 960-ПА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019-2024 ГОДЫ»

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019-2024 ГОДЫ»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2019-2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель программы: Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью Артемовского городского округа, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена Задачи программы: 1) управление муниципальным имуществом; 2) приватизация муниципального имущества, не задействованного в решении вопросов местного значения; 3) предоставление земельных участков однократно бесплатно в собственность гражданам льготных категорий для индивидуального жилищного строительства; 4) увеличение количества предоставляемых в собственность и аренду земельных участков
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1) балансовая стоимость муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления; 2) количество объектов, переданных в аренду; 3) доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной казне; 4) количество объектов, переданных в безвозмездное пользование; 5) количество приобретенных квартир в муниципальную собственность для предоставления отдельным категориям граждан; 6) отсутствие просроченной кредиторской задолженности за услуги по содержанию и обеспечению сохранности имущества, находящегося в муниципальной казне; 7) количество приобретенных в муниципальную собственность объектов недвижимого имущества; 8) количество приватизированных объектов; 9) доходы от реализации муниципального имущества; 10) количество земельных участков, предоставленных однократно бесплатно гражданам льготных категорий в собственность для индивидуального жилищного строительства; 11) количество земельных участков, переданных в собственность; 12) доходы от продажи земельных участков; 13) количество земельных участков, переданных в аренду; 14) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 91872,8 тыс.руб. в том числе: 2019 год – 23252,8 тыс.руб. 2020 год – 14644,0 тыс.руб. 2021 год – 13289,0 тыс.руб. 2022 год – 13439,0 тыс.руб. 2023 год – 13559,0 тыс.руб. 2024 год – 13689,0 тыс.руб. из них: местный бюджет - 91872,8 тыс.руб. 2019 год – 23252,8 тыс.руб. 2020 год – 14644,0 тыс.руб. 2021 год – 13289,0 тыс.руб. 2022 год – 13439,0 тыс.руб. 2023 год – 13559,0 тыс.руб. 2024 год – 13689,0 тыс.руб.

Продолжение в №73

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.09.2018 № 997-ПА

Об обеспечении выполнения мероприятий, связанных с проведением в Артемовском городском округе призыва на военную службу граждан 1991-2000 годов рождения в октябре – декабре 2018 года

В целях обеспечения организованного призыва на военную службу граждан 1991-2000 годов рождения и выполнения установленной нормы призыва граждан на военную службу в Артемовском городском округе в октябре - декабре 2018 года, в соответствии с Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением об отборе граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также граждан, поступающих на военную службу по контракту, для исполнения специальных обязанностей военной службы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.1999 № 222, Положением о призыве на военную службу граждан Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11. 2006 № 663, постановлением Правительства от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Обеспечить выполнение мероприятий, связанных с проведением в Артемовском городском округе призыва на военную службу граждан 1991-2000 годов рождения, в октябре - декабре 2018 года.

2. Рекомендовать главному врачу Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» Карташову А.В., для обеспечения медицинского освидетельствования и медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу, и граждан, пребывающих в запасе:

2.1. обеспечить врачей-специалистов необходимым инструментарием, имуществом и медикаментами в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 565, медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также контрольное медицинское освидетельствование граждан, пребывающих в запасе, провести на призывном пункте Артемовского городского округа в период с 04 октября по 27 декабря 2018 года;

2.2. выделить на период проведения призыва в отделениях Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» для стационарного лечения и обследования призывников следующее количество мест:
- терапевтическое-5;
- хирургическое-5;
- неврологическое -1;

2.3. выделить для медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу, и граждан, пребывающих в запасе, с 04 октября по 27 декабря 2018 года врачей-специалистов, имеющих опыт экспертной работы, и средний медицинский персонал на призывной пункт Артемовского городского округа по адресу: г. Артемовский, ул. Почтовая, д.2а в следующем составе (основной состав):

2.3.1. врачей - специалистов, имеющих опыт экспертной работы:
- терапевта - Чеботареву О.Н.;
- хирурга - Болога А.А.;
- психиатра - Мельниченко Е.Н.;
- невропатолога - Аль-Хусейн Махмуд;
- офтальмолога - Дорохину Н.А.;
- отоларинголога - Истратову В.В.;
- зубной врач - Фучкину Е.А.;
- дерматовенеролога - Валиуллина Б.А.;
- нарколога - Пьянкова Е.Г.;

2.3.2. средний медицинский персонал:
- медицинская сестра хирурга - 1;
- медицинская сестра терапевта - 1;
- медицинская сестра офтальмолога - 1;
- медицинская сестра отоларинголога - 1;
- медицинская сестра психиатра - 1;
- медицинская сестра невропатолога – 1;

2.3.3. медицинский персонал для проведения лабораторных исследований, флюорографии и профилактических прививок (согласно штатному расписанию);

2.4. в случае отсутствия по уважительной причине одного из врачей - специалистов основного состава замену специалиста производить из резервного состава комиссии:
-терапевт - Червяков В.В.;
- хирург - Кукиев Б.К.;
- психиатр - Жуков А.Б..;
- невропатолог - Домрачева Н.Б.;
- офтальмолог - Южакова О.А.;
- отоларинголог - Маханов Р.Х.;
- стоматолог - Свалова Л.А.;
- дерматовенеролог - Нурджанян М.Э.;
- нарколог - Мельниченко Е.Н.;

2.5. убытие врачей с призывного пункта Артемовского городского округа разрешать строго после завершения медицинского освидетельствования 100% призывников и занесения записи в личное дело с разрешения председателя призывной комиссии или его заместителя;

2.6. установить график работы медицинской комиссии по дням:
- октябрь - 4, 5, 11, 12, 18, 19, 25, 26;
- ноябрь - 2, 8, 9, 15, 16, 22, 23, 29, 30;
- декабрь - 6, 13, 20, 27;

2.7. проводить обследование юношей, подлежащих призыву на военную службу осенью 2018 года, вне очереди с предоставлением стационарных мест в течение 10 дней;

2.8. в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 565, представить в Военный комиссариат городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области медицинские карты амбулаторных больных, выписку из медицинских карт стационарных больных, рентгенограммы, протоколы специальных методов исследования и другие сведения, характеризующие состояние здоровья граждан, состоящих на диспансерном учете в психоневрологическом, противотуберкулезном, кожно-венерологическом и других диспансерах. Срок - 28 сентября 2018 года;

2.9. проводить медицинское обследование (лечение) призывников на условиях предоставления медицинских услуг по обязательному медицинскому страхованию в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

2.10. обеспечить проведение гражданам, подлежащим призыву на военную службу, флюорографии органов грудной клетки (в двух проекциях), сдачи анализов (мочи, крови), ЭКГ, освидетельствования на ВИЧ-инфекцию и гепатит (В,С);

2.11. выделять на период проведения отправок граждан, подлежащих призыву на военную службу, для медицинского осмотра врачей-специалистов: хирурга, дерматовенеролога, терапевта – старшего врача призывной комиссии, согласно утвержденному графику отправок (после получения наряда на призыв) по заявке Военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области на призывной пункт Артемовского городского округа;

2.12. представить в Военный комиссариат городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области выписку из приказа главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» о назначении медицинских работников, задействованных при принятии анализов, флюорографии, электрокардиограммы, электроэнцефалографии, УЗИ - диагностики, рентгенографии, фиброгастроскопии. В соответствии со статьей 170 Трудового кодекса Российской Федерации сохранить за медицинскими работниками на время работы комиссии место работы, занимаемую должность;

2.13. представить в Военный комиссариат городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области выписку из штатного расписания с указанием средней заработной платы и счет для компенсации расходов Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница», связанных с выплатой средней заработной платы медицинским работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе». Срок - 30 октября 2018 года.

3. Предложить Отделу Министерства внутренних дел России по Артемовскому району полиции (Аленников Н.А.):

3.1. выделять наряд полиции на призывной пункт Артемовского городского округа для поддержания порядка в период работы призывной комиссии;

3.2. в дни отправок призывников на областной сборный пункт выделять усиленные наряды к зданию призывного пункта Артемовского городского округа для поддержания общественного порядка;

3.3. по запросу Военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области до отправки граждан на областной сборный пункт предоставить данные о привлечении их к уголовной ответственности.

4. Рекомендовать Военному комиссару городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области Грунскому К.Г. организовать своевременное направление материалов на граждан 1991-2000 годов рождения, уклоняющихся от призыва на военную службу, в следственные органы с целью привлечения их к административной ответственности.

5. Военно-учетному столу Администрации Артемовского городского округа (Голодникова Е.М.) своевременно оповещать граждан о вызовах на заседания призывной комиссии повестками Военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области.

6. Отделу по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа (Лесовских Н.П.) организовать и провести «День призывника» в октябре 2018 года.

7. Редактору газеты «Артемовский рабочий» Татариновой К.Б. по согласованию с Военным комиссариатом городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области освещать проведение мероприятий, ход и результаты призыва граждан на военную службу.

8. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам Темченкова С.Б.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Продолжение. Начало в №59. Приложение № 2 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2015-2020 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2015-2020 ГОДЫ»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36	Мероприятие 4. Приобретение движимого имущества и материальных запасов для муниципальных нужд, всего, в том числе:	27703,5	5367,3	1491,3	7853,4	12991,5	0,0	0,0	3
37	областной бюджет	5775,0	0,0	0,0	0,0	5775,0	0,0	0,0	х
38	местный бюджет	21928,5	5367,3	1491,3	7853,4	7216,5	0,0	0,0	х
39	Мероприятие 5. Формирование уставного капитала муниципальных унитарных предприятий, всего, в том числе:	3415,0	0,0	0,0	1565,0	1850,0	0,0	0,0	8.3.
40	местный бюджет	3415,0	0,0	0,0	1565,0	1850,0	0	0	х
41	ПОДПРОГРАММА 3 «Развитие информационной системы управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа»								
42	Всего по подпрограмме 3, в том числе:	625,2	0,0	0,0	0,0	272,0	176,6	176,6	х

Продолжение в №73

Артемовский городской округ
Территориальный орган местного самоуправления села Покровское
с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 16.02.2018 № 6

О мерах по подготовке и пропуску весеннего половодья, дождевых паводков в 2018 году

В соответствии с Федеральными законами от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Перечнем ежегодных мероприятий, рекомендованных органам местного самоуправления муниципальных образований и организациям, расположенным на территории Свердловской области, к реализации при подготовке и в ходе пропуска весеннего половодья, дождевых паводков, утвержденным протоколом от 01.12.2015 № 7 заседания комиссии Правительства Свердловской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 19 ноября 2015 года, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа, в целях обеспечения жизнедеятельности населения и устойчивого функционирования организаций, безаварийного пропуска весеннего половодья, дождевых паводков на территории Артемовского городского округа в 2018 году, Администрация Артемовского городского округа, во исполнение постановления главы Артемовского городского округа от 14.02.2018 № 131-ПА «О мерах по подготовке и пропуску весеннего половодья, дождевых паводков в 2018 году»

1. Создать при Территориальном органе местного самоуправления села Покровское Комиссию по организации безаварийного пропуска весеннего половодья, дождевых паводков на территории села Покровское в 2018 году (далее по тексту - противопаводковая комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Состав противопаводковой комиссии (Приложение 1);

2.2. План мероприятий по организации безаварийного пропуска весеннего половодья, дождевых паводков в 2018 году (Приложение 2).

3. При пропуске паводковых вод руководствоваться «Инструкцией о порядке сбора и передачи информации в паводковый период на территории Артемовского городского округа на 2018 год», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 14.02.2018 № 131-ПА «О мерах по подготовке и пропуску весеннего половодья, дождевых паводков в 2018 году».

4. Назначить ответственным лицом, обеспечивающим оперативное информирование об обстановке через оперативного дежурного Муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее по тексту – МКУ АГО «ЕДДС») специалиста 2 категории Территориального органа местного самоуправления села Покровское Загвоздкину Т.В. Список ответственных лиц и телефоны представить в противопаводковую комиссию через оперативного дежурного МКУ АГО «ЕДДС» (телефон 2-45-87, 2-40-44). Срок - 28.02.2018;

5. Специалисту 2 категории Территориального органа местного самоуправления села Покровское Загвоздкиной Т.В.

5.1. Разработать и представить в Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (далее по тексту – МБУ ЖКС), в отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа план мероприятий безаварийного пропуска паводковых вод через ГТС, мосты, территории населенных пунктов и объектов экономики. Срок - 28.02.2017;

5.2. Представить в противопаводковую комиссию акты предпаводкового обследования подведомственных территорий, гидроузлов, гидросооружений, шламонакопителей, мостов и планы подготовки их к пропуску паводковых вод. Срок – 20.03.2018;

5.3. Заблаговременно информировать владельцев нижележащих гидроузлов и противопаводковую комиссию о сработке водохранилищ. Срок - паводковый период.

6. Распоряжение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Покровское в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель Д.С. АВДЕЕВ

Артемовский городской округ
Территориальный орган местного самоуправления села Покровское
с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 02.04.2018 № 10

О проведении месячника по наведению чистоты и порядка на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское

В соответствии со статьями 21, 22 Федерального закона Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», статьей 18 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства, обеспечения пожарной безопасности и санитарного содержания территорий, обращения с отходами производства и потребления в Артемовском городском округе, статьями 29.1 – 31 Устава Артемовского городского округа:

1. Провести на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское месячник по наведению чистоты и порядка в период с 20.04.2018 по 31.05.2018.

2. Утвердить план мероприятий по проведению месячника по наведению чистоты и порядка на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское (Приложение).

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, провести организационную работу о необходимости санитарной очистки закрепленных территорий.

4. Председателями уличных комитетов провести организационную работу о необходимости санитарной очистки закрепленных за ними территорий.

5. Собственников частных жилых домов и хозяйственных построек произвести уборку территории в границах частных жилых домов и до проезжей части, утилизировать собранный мусор.

6. Настоящее распоряжение направить руководителям учреждений, организаций, предприятий расположенных на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское.

7. Распоряжение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Покровское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Распоряжение разместить на информационных стендах села Покровское.

9. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель Д.С. АВДЕЕВ

Артемовский городской округ
Территориальный орган местного самоуправления села Покровское
с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 02.04.2018 № 11

О проведении месячника по обучению мерам пожарной безопасности на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье в апреле 2018 года

В целях обеспечения пожарной безопасности и исключения гибели людей при пожаре на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское, в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.2005 № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области, пунктом 8.2. Положения о ТОМС села Покровское от 12.12.2005 № 598, во исполнении постановления Администрации Артемовского городского округа от 30.03.2018 № 312-ПА «О проведении месячника по обучению мерам пожарной безопасности на территории Артемовского городского округа в апреле 2018 года»:

1. Провести на территории села Покровское с 01.04.2018 по 30.04.2018 месячник по обучению мерам пожарной безопасности;

2. Утвердить План мероприятий по проведению месячника по обучению мерам пожарной безопасности на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское в апреле 2018 года (далее - План мероприятий) (Приложение);

3. Распоряжение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Покровское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Д.С. АВДЕЕВ

Артемовский городской округ
Территориальный орган местного самоуправления
села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 01.06.2018 № 16

О подготовке жилищно–коммунального хозяйства к работе в осеннее- зимний период отопительного периода 2018/2019 гг.

В соответствии со статьей 16 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом Артемовского городского округа, п. 8.1 Положения о Территориальном органе местного самоуправления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье, в целях эффективной реализации мероприятий обеспечения устойчивого функционирования объектов теплоснабжения села Покровское, своевременной и качественной подготовки их к работе в осеннее - зимний период 2018/2019 гг., а также предупреждения чрезвычайных ситуаций:

1. Утвердить перечень мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры, расположенной на территории села Покровское к эксплуатации в осенне-зимний период 2018/2019 года (Приложение 1).

2. Директору Покровского ЦД Бабкиной Т.А., директору МБДОУ № 37 Нееловой Н.Н., директору МБОУ СОШ № 4 Ситник О.В.:

2.1. Обеспечить контроль за подготовкой подведомственных муниципальных учреждений к отопительному периоду 2018/2019 гг. и ежемесячно, с 01 июля по 31 октября 2018 г., информировать Территориальный орган местного самоуправления села Покровское о ходе их подготовки к отопительному периоду;

2.2. Обеспечить своевременное проведение подведомственными муниципальными учреждениями текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;

2.3. Обеспечить погашение к началу отопительного периода 2018/2019 гг. подведомственными муниципальными учреждениями задолженности за ранее поставленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;

2.4. До 01 октября 2018 г. завершить подготовку к эксплуатации в осенне-зимний период 2018/2019 гг. объектов социальной сферы с обязательной промывкой тепловых систем.

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, имеющих на своем балансе или в управлении жилищный фонд, объекты и сети коммунальной инфраструктуры:

3.1. Директору МУП «Покровское ЖКХ» Ковригину А.Г обеспечить:

3.2. Погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе путем подписания с энергоснабжающими организациями соглашений о реструктуризации и взыскании задолженности по оплате коммунальных услуг с потребителей, согласованные графики погашения задолженности представить в Территориальный орган местного самоуправления села Покровское и в Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа. Срок – 15.06.2018;

3.3. Своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;

3.4. представление до 07.06. 2018 года в Территориальный орган местного самоуправления села Покровское сведений о подготовке объектов и сетей коммунальной инфраструктуры к работе в осенне–зимний период 2018/2019 гг. по установленным формам, планов графиков подготовке жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях, графиков отключения коммунальных услуг в вязи проведением ремонтных работ по подготовке жилищного фонда к зиме и еженедельный отчет об исполнении планов - графиков.

4. Обеспечить создание:

4.1. Необходимых запасов материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры;

4.2. На котельных, осуществляющих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы, на начало отопительного сезона стодневного запаса основного котельного топлива, а также резервного топлива в предусмотренных объемах;

4.3. До 01 октября 2018 года завершить подготовку к эксплуатации в осенне-зимний период 2018/2019 годов жилищного фонда, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры с обязательной промывкой тепловых систем;

4.4. Организовать своевременную и бесперебойную поставку топливно-энергетических ресурсов на объекты жизнеобеспечения населения, обеспечивающие теплоснабжение и водоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы;

5. Территориальному органу местного самоуправления села Покровское совместно с МУП «Покровское ЖКХ» организовать проверку готовности котельных и тепловых сетей, потребителей тепловой энергии, которые подключены к системе теплоснабжения, к работе в осенне-зимний период 2018/2019 годов с составлением актов и выдачей паспортов готовности до 01 ноября 2018 года.

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Д.С. АВДЕЕВ

Артемовский городской округ
Территориальный орган местного самоуправления
села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 01.06.2018 № 17

О создании комиссии по проверке готовности теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское к отопительному периоду 2018-2019 гг.

В целях осуществления своевременной и качественной подготовки к отопительному периоду теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии, в соответствии с Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», статьей 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пунктом 8.1. Положения о Территориальном органе местного самоуправления села Покровское

1. Создать комиссию по проверке готовности теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии на территории Территориального органа местного самоуправления села покровское к отопительному периоду 2018/2019 годов (далее - комиссия) (Приложение 1).

2. Утвердить Программу проведения проверки готовности теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское к отопительному периоду 2018-2019 гг. (далее - Программа) (Приложение 2).

3. Комиссии в сроки, утвержденные Программой, осуществить оценку готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории Территориального органа местного самоуправления села Покровское к отопительному периоду 2018-2019 годов в соответствии с пунктом 13 раздела 3 и пунктом 16 раздела 4 Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее - Правила), результаты которой оформить актом проверки готовности согласно Приложению № 1 к Правилам.

4. Теплоснабжающей организации исполнить требования, изложенные в пунктах 13-15 Правил.

5. Рекомендовать руководителям учреждений: директору Покровского ЦД Бабкиной Т.А., заведующей МБДОУ № 37 Нееловой Н.Н., директору МБОУ СОШ № 4 Ситник О.В, председателю Совета многоквартирного дома Загвоздкиной С.А., пл. Красных Партизан, 2 исполнить требования, изложенные в пунктах 16, 17 Правил.

6. Комиссии по каждому объекту проверки в течение 5 дней с даты подписания акта выдать Паспорт готовности к отопительному периоду согласно Приложению 2 к Правилам.

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Д.С. АВДЕЕВ

Артемовского городского округа
Территориального органа местного самоуправления
села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселка Заболотье

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 27.08.2018 № 25

Об утверждении Плана основных мероприятий, проводимых в Территориальном органе местного самоуправления села Покровское в ходе месячника по подготовке населения Артемовского городского округа к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в 2018 году

На основании распоряжения Правительства Свердловской области от 30.08.2010 № 1154-РП «О месячнике по подготовке населения Свердловской области к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций», постановления Администрации Артемовского городского округа от 14.08.2013 № 1172-ПА «О месячнике по подготовке населения Артемовского городского округа к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций», руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

1. Утвердить План основных мероприятий, проводимых в Территориальном органе сметного самоуправления села Покровское в ходе месячника по подготовке населения Территориального органа сметного самоуправления села Покровское к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в 2018 году (далее - Месячник) (Приложение).

2. Распоряжение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте территориального органа местного самоуправления села Покровское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Д.С. АВДЕЕВ

Приложение 1
к распоряжению ТОМС с. Б. Трифоново
от 11.09.2018 № 35

Перечень территорий общего пользования для уборки по проведению Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия» и осеннего декадника по наведению чистоты и порядка, акции «Генеральная уборка страны» и «Чистый берег» на территории ТОМС с. Б. Трифоново в 2018 году

№ п/п	Наименование территории	Ответственный за уборку
1.	Организация и проведение санитарной очистки территорий, уборки стихийных свалок во время проведения акции	«Генеральная уборка страны»
1.1.	Сквер Победы в с.Большое Трифоново	ТОМС с.Б.Трифоново МБОУ ООШ № 5 Совет ветеранов
1.2.	Родник «Центральный»	ТОМС с.Б.Трифоново
1.3.	Сквер у СДК	ТОМС с.Б.Трифоново, СДК
1.4.	Спортивная площадка у здания ТОМС	ТОМС с.Б.Трифоново МБОУ ООШ № 5

Председатель В.Г. ИГОШЕВ

Приложение 2
к распоряжению ТОМС с. Б. Трифоново
от 11.09.2018 № 35

Список руководителей организаций и предприятий, расположенных на территории ТОМС с. Б.Трифоново, для организации работы по наведению чистоты и порядка на закрепленных территориях, своевременному сбору и вывозу для утилизации мусора в период проведения Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия» и осеннего декадника по наведению чистоты и порядка.

№	Наименование организации, предприятия	Фамилия, имя, отчество руководителя	Телефон
1.	Территориальный орган местного самоуправления села Большое Трифоново с подведомственной территорией населенных пунктов: деревня малое Трифоново, поселок Кисялнка	Игошев В.Г., председатель	(34363)47281 toms-b-trifonovo2012@yandex.ru
2.	МБОУ ООШ № 5	Ширшова З.Е., директор	(34363)47230 artschool5@mail.ru
3.	МБДОУ № 13	Хмелева И.Н., заведующая	(34363)47236 t22061520@yandex.ru
4.	СДК	Василенко В.И., директор	(34363)47210 b-trifonovosdk@ya.ru
5.	ФАП	Михно А.И., заведующая	(34363)47223
6.	Библиотека	Редькина Н.И., заведующая	89536058763 redkina1963@mail.ru
7.	ФГУП «Почта России»	Глазунова А.В.	(34346) 27109 Office-624619@russianpost.ru
8.	ИП Кананян А.Д.		89122936181
9.	ИП Баженов В.М.		89655097610 uralderevo@yandex.ru
10.	Покровское потребительское общество (магазины № 11, 12, 13, 14)	Медунова В.И.	89122238175 (34363)40485 spspo@yandex.ru
11.	Пельменная «Трактир придорожный»	Малых И.Н.	89122155520
12.	Загородный гостинично-ресторанный комплекс «Усадьба»	Фотеев О.Н.	89122899844 usadba.zagorod@mail.ru
13.	Гостиница «Малахит»	Малых А.П.	89122891835 yagovitinanata@yandex.ru
14.	Пекарня	Саутин И.И.	(34363) 47284 Hleb.halemin@yandex.ru
15.	Автозаправочная станция	Плешков А.Г.	89122891679
16.	Газозаправочная станция	Шатравка М.Г.	89022544222 mihs2002@mail.ru
17.	Питомник «Сады Урала»	Миролеева А.Н.	89122402665 info@sadurala.com

---

Продолжение. Начало в №59. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 31.07.2018 № 812-ПА

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Артемовского городского округа

2) обеспечить доступ специалистов органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении торговой деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

3) обеспечить безопасное пребывание специалистов органа муниципального контроля, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

4) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания, выданного должностными лицами органа муниципального контроля.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию проведения проверки по выполнению требований правовых актов.

Глава 7. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

13. Перечень документов, которые могут быть истребованы от субъектов проверки:

1) устав юридического лица;

2) решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении руководителя юридического лица;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) при осуществлении муниципального контроля;

4) товарно-транспортные накладные;

5) ассортиментный перечень реализуемых товаров.

Глава 8. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

14. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №65. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 31.07.2018 № 811-ПА

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Артемовского городского округа

Глава 8. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

14. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

6) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Глава 9. Результат осуществления муниципального контроля

15. Результатом осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции являются:

- акт проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Глава 1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

16. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, от имени Администрации осуществляет отдел экономики, инвестиций и развития Администрации, расположенный по адресу: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, пл. Советов, д. 3, кабинет № 24.

Режим работы:

понедельник - пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: (34363) 5-93-04 добавочный 149.

Адрес электронной почты: economy_ago@artemovsky66.ru

17. По вопросам проведения муниципального контроля заинтересованные лица вправе получить консультацию путем непосредственного обращения в орган муниципального контроля посредством письменного обращения, по телефону или личном обращении, обращения по электронной почте.

18. Положения настоящего Административного регламента, сведения о месте нахождения органа, исполняющего функции муниципального контроля, планы проверок, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.artemovsky66.ru).

Продолжение в №73

Приложение
к приказу Территориального органа
местного самоуправления села Лебёдкино
от ___07.09.2018__ № __16_____

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной книги»

6. Заявитель может обратиться к специалистам лично либо направить обращение о порядке оказания услуги в письменном виде или в форме электронного документа через официальный сайт Территориального органа местного самоуправления села Лебёдкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http:// toms-lebedkino@mail.ru; , в раздел «Электронная приемная».

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальный период времени по консультированию заявителей на устном приеме составляет 30 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) о порядке представления необходимых для получения муниципальной услуги документов;
2) об источниках получения необходимых для получения муниципальной услуги документов;
3) о местах и графиках приема заявителей специалистами;
4) о порядке и сроках рассмотрения заявлений;
5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов по телефону.

Продолжение в №73

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40), контактный телефон (34363) 24183 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист), извещает о предстоящем предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка общей площадью 1374,00 кв.м., (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Артемовский район, поселок Буланаш, в 55 метрах по направлению на восток от дома № 19А по улице Челюскинцев, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в приобретении земельного участка в аренду, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – с 8.00 часов по местному времени 26 сентября 2018 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе - до 17.00 часов по местному времени 25 октября 2018 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде бумажного документа посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявлений до даты окончания приема заявлений. Заявления о намерении участвовать в аукционе, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Граждане могут ознакомиться со схемой расположения земельного участка, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 30.07.2018 № 799-ПА «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», по адресу приема заявлений.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40), контактный телефон (34363) 24183 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист), извещает о предстоящем предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка общей площадью 2047,00 кв.м., (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, поселок Буланаш, в 6 метрах по направлению на север от дома № 2А по улице Трудовая, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в приобретении земельного участка в аренду, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – с 8.00 часов по местному времени 26 сентября 2018 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе - до 17.00 часов по местному времени 25 октября 2018 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде бумажного документа посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявлений до даты окончания приема заявлений. Заявления о намерении участвовать в аукционе, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Граждане могут ознакомиться со схемой расположения земельного участка, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 18.05.2018 № 493-ПА «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», по адресу приема заявлений.

Продолжение. Начало в №61. Приложение 1
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 17.08.2018 № 868-ПА

Порядок предоставления за счет средств бюджета Артемовского городского округа субсидий на проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Артемовского городского округа

25. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями осуществляются Администрацией и органами муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

27. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, решаются в установленном законодательством порядке.

28. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставляемых в Администрацию сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №54. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.07.2018 № 764-ПА

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления по городскому хозяйству и жилью или МФЦ отказывает в приеме документов (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено Административным регламентом и (или) соглашением).

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

Глава 10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не имеется.

21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 14 Административного регламента;

2) в представленных заявителем документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

3) если заявитель не относится к категориям граждан, предусмотренных пунктом 2 Административного регламента;

4) если после вселения граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы, установленной на территории Артемовского городского округа.

22. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

23. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему муниципальной услуги (представление необходимых документов, информации и др.).

Глава 11. 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

24. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем и входящие в перечень услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

1) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления;

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №54. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.07.2018 № 766-ПА

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
муниципальной услуги

26. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 14. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о
предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по городскому хозяйству и жилью либо в МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается через МФЦ).

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

30. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

Кабинет приема заявителей должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованным противопожарной системой, столами, стульями, снабжается табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени перерыва на обед, технологического перерыва. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

Места для ожидания заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

31. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать предусмотренным законодательством Российской Федерации условиям доступности объектов для инвалидов. До реконструкции или модернизации здания принимаются согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Артемовского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги. Сотрудники объекта оказывают помощь инвалидам в преодолении различных барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Глава 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) режим работы специалистов Управления по городскому хозяйству и жилью;

6) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №65. Приложение
к приказу Территориального органа местного
самоуправления поселка Незевай
от 21.08.2018 г. № 16

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной книги»

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача выписки из похозяйственной книги.

Заявителю может быть отказано в выдаче указанной выписки при наличии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента.

Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

14. При подаче заявления в электронной форме через Единый портал срок предоставления муниципальной услуги не превышает 28 календарных дней со дня регистрации такого заявления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре.

Глава 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, статья 3594);
- Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.07.2003, № 28, статья 2881);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010);
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 13.12.2010, № 50);
- Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» («Российская газета», от 16.05.2012, № 109).

Глава 6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Единый портал, заявление заполняется по форме, представленной на Едином портале, и отдельно заявителем не представляется);

Продолжение в №73

Окончание. Начало в №67. Приложение 1
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.08.2018 № 896-ПА

Приложение к Порядку и срокам представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года» общественной территории, подлежащей благоустройству

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
о включении общественной территории, подлежащей благоустройству в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года»

№ п/п	Адресный ориентир	Предложение по общественной территории, подлежащей благоустройству	Обоснование
1	2	3	4

Фамилия, имя, отчество представителя (паспортные данные с указанием места регистрации - для физических лиц; с указанием документа, подтверждающего право подписи, - для юридических лиц)

_____

Адрес

_____

Личная подпись и дата

_____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года» общественной территории, подлежащей благоустройству, в соответствии с законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обезличение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента подачи данных предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года» общественной территории, подлежащей благоустройству, до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись, дата

_____

Продолжение. Начало в №41.
Приложение №1
к решению Артемовской районной
территориальной избирательной комиссии
от 31 мая 2018 года № 26/186

Порядок
выдвижения и регистрации кандидатов в депутаты Думы Артемовского городского округа шестого созыва по одномандатному избирательному округу №17 на повторных выборах 09 сентября 2018 года

Итоговый протокол прилагается к решению соответствующей комиссии о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации кандидата.

7.26. Повторная проверка подписных листов после принятия соответствующей комиссией указанного решения может быть осуществлена только судом или вышестоящей комиссией при обжаловании кандидатом решения об отказе в регистрации и только в пределах подписей, подлежавших проверке.

8. Порядок принятия решения о регистрации
(отказе в регистрации) кандидата в депутаты, выдвинутого по одномандатному избирательному округу

8.1. В течение десяти дней со дня приема документов для регистрации кандидата в депутаты, выдвинутого по одномандатному избирательному округу соответствующая избирательная комиссия принимает решение о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации.

8.2. Отказ в регистрации кандидату в депутаты по одномандатному избирательному округу осуществляется по основаниям, перечисленным в пункте 24 статьи 38 Федерального закона и пункте 6 статьи 53 Кодекса. При этом соответствующая избирательная комиссия обязана выдать кандидату в течение одних суток с момента принятия решения об отказе в регистрации его копию с изложением оснований отказа в регистрации.

8.3. Каждому зарегистрированному кандидату в депутаты по одномандатному избирательному округу не позднее одних суток после принятия решения о его регистрации выдается удостоверение о регистрации с указанием ее даты и времени.

Данные о зарегистрированных кандидатах в течение двух суток после регистрации сообщаются средствам массовой информации для опубликования.

8.4. В случае отказа в регистрации кандидату в депутаты по одномандатному избирательному округу повторное выдвижение такого кандидата возможно с соблюдением порядка и сроков, установленных законом.

Продолжение в №73

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 31.07.2018 № 810-ПА

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории Артемовского городского округа

В случае если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, направляющий в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, вправе представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки, при проведении проверки обязаны:

1) в соответствии с распоряжением о проведении проверки в установленные сроки представить специалистам органа муниципального контроля, уполномоченным на проверку, необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;

2) обеспечить доступ специалистов органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении торговой деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

3) обеспечить безопасное пребывание специалистов органа муниципального контроля, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

4) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания, выданного должностными лицами органа муниципального контроля.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию проведения проверки по выполнению требований правовых актов.

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №54. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.07.2018 № 765-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

6) справка из органов службы занятости населения с указанием сведений о принятии граждан на учет в качестве безработного и размера полученных ими доходов за этот период;

7) справка из образовательной организации о размере стипендии за три года, предшествующих году подачи заявления;

8) справки о доходах, полученных в виде пенсии в течение трех лет, предшествующих году подачи заявления;

9) справки о размере ежемесячного пожизненного содержания за три года, предшествующих году подачи заявления;

10) правоустанавливающие документы на жилые помещения, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, относящиеся к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи;

11) справка из Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество (жилых помещениях, дачах, гаражах, иных строениях, помещениях и сооружениях, относящихся в соответствии с федеральным законам к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц) в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо об отсутствии сведений о регистрации прав на недвижимое имущество; об инвентаризационной стоимости имущества, находящегося в собственности;

12) правоустанавливающие документы на находящиеся в собственности у заявителя и (или) членов семьи земельные участки, относящиеся к объекту налогообложения земельным налогом;

13) технический паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, а в случае, если технический паспорт отсутствует, иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении, выданный организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда;

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №50. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 06.07.2018 № 710-ПА

Приложение № 4
к муниципальной программе
«Обеспечение жильем отдельных категорий граждан
на территории Артемовского городского округа
на 2018-2020 годы»

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, иных представленных распорядителем счета документов, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44 и подпунктами «а» и «б» пункта 45 Правил, направляет в Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

52. Управление по городскому хозяйству жилью Администрации Артемовского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов Правилам. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа в указанный срок письменно уведомляет банк.

53. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

54. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

1) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство и документы, указанные в пунктах 45 - 49 и подпунктами 1 и 2 пункта 50 Подпрограммы 2, но оплата не произведена;

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №61. Приложение 1
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 17.08.2018 № 867-ПА

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Артемовского городского округа на поддержку общественных объединений добровольной пожарной охраны, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа

1) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

5

2) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная

просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в

уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №52. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 13.07.2018 № 737-ПА

Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Артемовского городского округа

66. Акт проверки составляется непосредственно на объекте проверки и подписывается всеми присутствующими при осмотре должностными лицами или уполномоченными представителями юридического лица (индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем), экспертами, специалистом органа муниципального контроля.

67. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

68. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

69. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

70. Распоряжение органа муниципального контроля о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

71. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Глава 5. Организация внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

72. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №65. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления села Мироново от 24.08.2018 № 5

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

- Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.07.2003, № 28, статья 2881);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010);
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 13.12.2010, № 50);
- Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» («Российская газета», от 16.05.2012, № 109).

Глава 6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Единый портал, заявление заполняется по форме, представленной на Едином портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Единый портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации;

3) свидетельство о праве на наследство либо иной документ, устанавливающий или удостоверяющий право собственности заявителя на здание (строение) или сооружение, расположенное на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного хозяйства до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (в случае, если заявитель не является членом личного подсобного хозяйства);

4) копию свидетельства о смерти гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (представляется при оформлении наследства);

5) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя).

Файлы, поступившие в Территориальный орган местного самоуправления села Мироново через Единый портал, должны содержать электронные документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Максимальный размер представленных файлов, содержащих электронные документы, устанавливается в соответствии с техническими ограничениями Единого портала и указывается непосредственно при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала.

Файлы, содержащие электронные документы, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №54. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 23.07.2018 № 763-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

6) копия решения суда с отметкой о вступлении его в законную силу, в соответствии с которым взыскание обращено на жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа (для граждан, указанных в абзаце 2 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);

7) акт, заключение межведомственной комиссии о признании единственного жилого помещения непригодным для проживания (для граждан, указанных в абзаце 3 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);

8) ходатайство Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артемовскому району о предоставлении жилого помещения гражданину, подающему заявление (для граждан, указанных в абзаце 5 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента).

9) копия решения суда с отметкой о вступлении его в законную силу о признании гражданина недееспособным;

10) решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна.

19. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в подпунктах 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 пункта 18 настоящего Административного регламента, специалист Управления по городскому хозяйству и жилью запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Глава 8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

20. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) представление нечитаемых документов, документов с не оговоренными в установленном порядке приписками, подчистками;

2) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

3) отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление (с указанием индекса).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления по городскому хозяйству и жилью или МФЦ отказывает в приеме документов (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено Административным регламентом и (или) соглашением).

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

Глава 10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пунктах 2-3 Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 15, 16 Административного регламента;

3) не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете для целей предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в таких жилых помещениях;

4) в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности.

24. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

25. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему муниципальной услуги (представление необходимых документов, информации и др.).

Глава 11. 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

26. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем и входящие в перечень документов, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

1) документы, подтверждающие наличие родственных или иных отношений заявителя с совместно проживающими с ним членами семьи (свидетельства о рождении ребенка, о заключении брака, судебные решения о признании членами семьи с отметкой о вступлении их в законную силу и др.);

2) справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее чем за месяц до даты подачи заявления;

3) справка специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости Свердловской области» о существующих и прекращенных правах гражданина, подающего заявление, и членов его семьи на жилые помещения на территории Артемовского городского округа в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо об отсутствии сведений о регистрации прав на жилые помещения в отношении указанных граждан на территории Артемовского городского округа;

4) ходатайство руководителя органа местного самоуправления Артемовского городского округа, организации о предоставлении гражданину служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда на территории города Артемовского с указанием места работы или службы гражданина, подающего заявление, и занимаемую им должность.

5) копия решения о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором расположено жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования, и заявление о согласии нанимателя жилого помещения или нанимателя и членов его семьи на предоставление жилого помещения маневренного фонда на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (для граждан, указанных в абзаце 1 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);

Продолжение в №73

Продолжение. Начало в №59. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 31.07.2018 № 812-ПА

Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Артемовского городского округа

Глава 7. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

13. Перечень документов, которые могут быть истребованы от субъектов проверки:

1) устав юридического лица;

2) решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении руководителя юридического лица;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) при осуществлении муниципального контроля;

4) товарно-транспортные накладные;

5) ассортиментный перечень реализуемых товаров.

Глава 8. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

14. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Глава 9. Результат осуществления муниципального контроля

15. Результатом осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности являются:

- акт проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Глава 1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

16. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, от имени Администрации осуществляет отдел экономики, инвестиций и развития Администрации, расположенный по адресу: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, пл. Советов, д. 3, кабинет № 24.

Продолжение в №73

Администрация Артемовского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.09.2018 № 996-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 30.11.2017 № 280 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (с изменениями, внесенными решением Думы Артемовского городского округа от 28.06.2018 № 369), руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.09.2017 № 1068-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 06.02.2018 № 91-ПА, от 30.03.2018 № 313-ПА, от 13.07.2018 № 736-ПА (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. в Паспорте Программы строку «Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 124 446,9 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 3 068,2 тыс. руб. 2019 год – 74 978,7 тыс. руб. 2020 год – 12 050,0 тыс. руб. 2021 год – 21 650,0 тыс. руб. 2022 год – 12 700,0 тыс. руб. из них: областной бюджет: 50 345,1 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 50 345,1 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 73 718,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 3 068,2 тыс. руб. 2019 год – 24 249,8 тыс. руб. 2020 год – 12 050,0 тыс. руб. 2021 год – 21 650,0 тыс. руб. 2022 год – 12 700,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 383,8 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0.0 тыс. руб. 2019 год – 383,8 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб.

1.2. Приложение № 1 к Программе «Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.3. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года»» изложить в следующей редакции (Приложение 2).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsky66.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа - начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

СВЕДЕНИЯ из итоговых финансовых отчетов кандидатов о поступлении и расходовании средств избирательных фондов при проведении повторных выборов депутата Думы Артемовского городского округа шестого созыва по одномандатному избирательному округу №17

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Общая сумма, руб.	Гареева Раиса Петровна
				сумма, руб.
	1	2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр.1=стр.2+стр.7)	1	11000	11000
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр.2=стр.3+стр.4+стр.5+стр.6)	2	6000	6000
в том числе				
1.1.1	Собственные средства кандидата	3	6000	6000
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	4	0	0
1.1.3	Добровольные пожертвования граждан	5	0	0
1.1.4	Добровольные пожертвования юридических лиц	6	0	0
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением пунктов 6, 8, 9, 10 статьи 73 Избирательного кодекса Свердловской области (стр.7=стр.8+стр.9+стр.10+стр.11)	7	5000	5000
в том числе				
1.2.1	Собственные средства кандидата	8	0	0
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	9	0	0
1.2.3	Добровольные пожертвования граждан	10	0	0
1.2.4	Добровольные пожертвования юридических лиц	11	5000	5000
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр.12=стр.13+стр.14+стр.18)	12	5000	5000
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	0
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр.14=стр.15+стр.16+стр.17)	14	5000	5000
в том числе				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0	0
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	5000	5000
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	17	0	0
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0	0
3	Израсходовано средств, всего (стр.19=стр.20+стр.23+стр.24+стр.25+стр.26+стр.27+стр.28+стр.29)	19	6000	6000
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей в поддержку выдвижения кандидата (стр.20=стр.21+стр.22)	20	0	0
в том числе				
3.1.1	На оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	21	0	0
3.1.2	На оплату изготовления подписных листов	22	0	0
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0	0
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных и сетевых изданий	24	0	0
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	5705	5705
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0	0
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0	0
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	28	0	0
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	295	295
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально вложенным средствам	30	0	0
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (стр.31=стр.1-стр.12-стр.19-стр.30)	31	0	0
	Дата представления итогового финансового отчета			19.09.2018

Продолжение. Начало в №71. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 31.07.2018 № 811-ПА

Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Артемовского городского округа

2) решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении руководителя юридического лица;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) при осуществлении муниципального контроля.

Глава 8. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

14. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об переходе прав на объект недвижимого имущества;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

6) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Глава 9. Результат осуществления муниципального контроля

15. Результатом осуществления муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции являются:

- акт проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Глава 1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

16. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, от имени Администрации осуществляет отдел экономики, инвестиций и развития Администрации, расположенный по адресу: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, пл. Советов, д. 3, кабинет № 24.

Продолжение в №73

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Сайгашкиной Надеждой Юрьевной,**
623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Крылова, 86
e-mail: rs953112@rambler.ru, тел: 8-922-29-82-635,
номер регистрации в государственном реестре лиц № 12645, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка расположенного по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир дом. Участок находится примерно в 1200 метрах от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Свердловская, г. Артемовский, ул. Лесопитомник, дом 1, кадастровый номер 66:02:1701001:151, кадастровый квартал 66:02:1701001. Заказчиком кадастровых работ являются: Чеботарева Наталья Николаевна, адрес: 623780 Свердловская область, город Артемовский, улица Свободы, дом 43б, кв. 5, тел: 8-909-000-71-20.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис» 30 октября 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис».

Требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 27 сентября 2018 г. по 29 октября 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 27 сентября 2018 г. по 29 октября 2018 г., по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис»

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир дом. Участок находится примерно в 1200 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Свердловская, г. Артемовский, 1. (коллективный сад "Старый сад") сад. уч. №20., ул. Лесопитомник, кадастровый номер 66:02:1701001:135.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Артёмовский РАБОЧИЙ
муниципальная газета

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
623780, г. Артемовский,ул. Мира, 10.
тел.: (34363) 2-04-68
E-mail: art-izdatel@mail.ru

Газета зарегистрирована Уральским окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. СВИДЕТЕЛЬСТВО о регистрации средств массовой информации ПИ № 11-1599 от 13 августа 2003 года

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА В ТИПОГРАФИИ ООО «Периодика».
АДРЕС ТИПОГРАФИИ:
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. О. Кошевого, 16.
тел. 8(343) 290-65-21
Распространяется по подписке
Тираж 50 экз.
Заказ № 79904

УЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация Артемовского городского округа,
Дума Артёмовского городского округа.
ИЗДАТЕЛЬ: МБУ «Издатель»

Главный редактор - К.Б. ТАТАРИНОВА
Технический редактор - Т.А. ТРИФОНОВА
Директор - К.Б. ТАТАРИНОВА

Газета подписана в печать 25 сентября 2018 г. по графику в 17.00, фактически в 17.05. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. Рекламируемые товары подлежат обязательной сертификации, услуги – лицензированию