Артёмовский РАБОЧИЙ

24 октября 2018 среда №79 (10840)

Муниципальная газета Издаётся с 17 октября 1930 года

Наш сайт: артемовский-рабочий.рф

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.10.2018 № 1093-ПА

О проведении мероприятий, направленных на предупреждение и ограничение распространения гриппа и других респираторных вирусных инфекций на территории Артемовского городского округа в эпидемический сезон 2018/2019 годов

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации и проведения мероприятий по предупреждению заболеваемости гриппом и другими респираторными вирусными инфекциями населения Артемовского городского округа, принимая во внимание предписание Главного государственного санитарного врача по Свердловской области от 09.08.2018 № 05-24/2 «О проведении профилактических прививок против гриппа в Свердловской области в эпидемический сезон 2018/2019 годов», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заместителю главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам Темченкову С.Б.:

1.1. активизировать работу по проведению противоэпидемических мероприятий и принятию мер по обеспечению минимально необходимого 50% охвата населения Артемовского городского округа профилактическими прививками против гриппа;

1.2. обеспечить межведомственное взаимодействие в целях сохранения эпидемиологического благополучия по заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями (далее – ОРВИ);

1.3. организовать контроль за ходом иммунизации против гриппа в рамках национального календаря профилактических прививок, а также среди других контингентов повышенного риска;

1.4. на санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации Артемовского городского округа заслушивать руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа, по вопросу организации прививочной компании против гриппа, достижения высокого уровня охвата профилактическими прививками против гриппа среди работников;

1.5. организовать работу со средствами массовой информации по пропаганде вакцинопрофилактики гриппа;

1.6. обеспечить своевременное введение ограничительных мероприятий (карантина) в муниципальных учреждениях Артемовского городского округа при росте заболеваемости гриппом и ОРВИ.

2. Рекомендовать главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» (далее – ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ») Карташову А.В.:

2.1. организовать и провести массовую иммунизацию против гриппа групп риска, предусмотренных национальным календарем профилактических прививок, и других категорий граждан:

1) в течение 4-х недель с момента получения вакцины провести иммунизацию контингентам, включенным в национальный календарь профилактических прививок, всего – 22115 человек: учащиеся школ - 5694, дети с 6 месяцев до 3 лет – 561, дети 3-6 лет – 1898, работники медицинских организаций – 1043, работники образования – 1688, работники транспорта – 302, работники коммунальной сферы – 312, студенты – 2190, пенсионеры – 7826, другие группы риска – 355, беременные – 29, лица, призываемые на военную службу – 60, лица с хронической патологией - 200;

2) в период с 01.09.2018 по 01.11.2018 контингентам, подлежащим иммунизации против гриппа для обеспечения эпидемиологического благополучия, всего – 4515 человек: работники торговли и общепита – 674, работники промышленных предприятий – 1446, работники птицеводческих хозяйств – 175, прочие – 2220;

2.2. в срок до 14 сентября 2018 года организовать проведение учебы с медицинскими работниками ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ» по вопросам организации и проведения вакцинопрофилактики гриппа, вопросам клиники, диагностики и лечению гриппа, правилам забора лабораторного материала;

2.3. обеспечить создание неснижаемого запаса профилактических и лечебных препаратов, индивидуальных средств защиты, дезинфекционных средств;

2.4. организовать клиническое и лабораторное обследование больных в соответствии с рекомендованными стандартами;

2.5. обеспечить ежедневный учет и анализ заболеваемости гриппом и ОРВИ в разрезе социально-профессиональных групп и прививочного анамнеза;

2.6. принять дополнительные меры по проведению, в том числе в средствах массовой информации, систематической пропаганды о необходимости, целях и результатах иммунизации населения против гриппа, осуществлять широкую санитарно-просветительную работу среди населения о мерах индивидуальной и общественной профилактики гриппа и ОРВИ;

2.7. оказывать содействие образовательным организациям по подготовке медицинских кадров по вопросам профилактики, раннего выявления лиц с симптомами гриппа и ОРВИ;

2.8. сформировать при необходимости прививочные бригады (выездные) для проведения иммунизации в организованных коллективах.

3. Начальнику Управления образования Артемовского городского округа Багдасарян Н.В.:

3.1. организовать содействие с ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ» в проведении иммунизации против гриппа с максимальным охватом обучающихся и работников образовательных организаций;

3.2. организовать взаимодействие с ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ» в проведении систематической пропаганды о необходимости, целях и результатах иммунизации населения против гриппа;

3.3.обеспечить образовательные организации необходимым оборудованием (термометрами, бактерицидными лампами, дезинфекционными средствами, средствами личной гигиены и индивидуальной защиты и др.);

3.4. взять под личный контроль соблюдение температурного режима в образовательных организациях, проведение дезинфекции и режимов проветривания;

3.5. в случае выявления больных гриппом и ОРВИ в образовательных организациях организовать мероприятия в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»;

3.6. при эпидемическом распространении гриппа и ОРВИ совместно с Алапаевским отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области приостанавливать учебный процесс, ограничивать проведение массовых культурных и спортивных мероприятий;

3.7. при введении ограничительных мероприятий по гриппу не допускать в образовательные организации лиц, непривитых против гриппа, в т.ч. по медицинским показаниям, в соответствии с СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»;

3.8. организовать систематическую пропаганду о необходимости, целях и результатах иммунизации против гриппа детей и преподавательского состава.

4. Руководителям организаций, осуществляющим деятельность на территории Артемовского городского округа:

4.1. организовать в предэпидемический период проведение профилактических прививок против гриппа с максимальным охватом среди работающих контингентов;

4.2. оказывать содействие учреждениям здравоохранения в проведении иммунизации против гриппа подлежащим контингентам;

4.3. организовать информирование работников о мерах профилактики гриппа и ОРВИ, возможных последствиях отказа от профилактической прививки против гриппа;

4.4. провести комплекс работ по созданию надлежащих условий в зимний период для работающих на открытом воздухе и поддержанию необходимого температурного режима в организациях, жилых домах, на транспорте.

5. Рекомендовать редакторам газет «Егоршинские вести», «Артемовский рабочий», «Все будет!» регулярно освещать вопросы о необходимости и эффективности личной и общественной профилактики гриппа и ОРВИ.

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

7. 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

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.10.2018 № 1097-ПА

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе

В связи с необходимостью изменения персонального состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе, принимая во внимание протокол заседания межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области № 4 от 08.12.2017, в целях реализации комплексных мер, направленных на профилактику правонарушений и обеспечение безопасности граждан Артемовского городского округа, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 13.10.2017 № 1115-ПА «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Артемовском городском округе»:

1.1. исключить из состава межведомственной комиссии Суханова Н.С., Писчикову С.Л.;

1.2. включить в состав межведомственной комиссии Севрюкова Алексея Николаевича, ведущего специалиста отдела по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа, в качестве члена комиссии; Скутина Юрия Витальевича, специалиста отдела по ГОиЧС Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская ЦРБ», в качестве члена комиссии (по согласованию); Власова Алексея Владимировича, начальника Отделения лицензионно-разрешительной работы по Алапаевскому, Артемовскому и Режевскому районам Управления Росгвардии по Свердловской области, в качестве члена комиссии (по согласованию); Данилова Сергея Анатольевича, начальника Отдела вневедомственной охраны по Артемовскому району – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области», в качестве члена комиссии (по согласованию).

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 заместителя главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам Темченкова С.Б.

Глава
Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.10.2018 № 1092- ПА

Об утверждении Основных направлений бюджетной и налоговой политики Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов

В целях планирования основных направлений деятельности органов местного самоуправления Артемовского городского округа и формирования проекта бюджета Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 11 раздела 3 Положения о бюджетном процессе в Артемовском городском округе, утвержденного решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 № 624 (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Основные направления бюджетной и налоговой политики Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов (Приложение).

2. Финансовому управлению Администрации Артемовского городского округа (Бачурина О.Г.) учесть Основные направления бюджетной и налоговой политики Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов при разработке проекта бюджета Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов.

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

4. 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 19.10.2018 № 1092 -ПА

Основные направления бюджетной и налоговой политики на территории Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов

Основные направления бюджетной и налоговой политики на территории Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов (далее - Основные направления бюджетной и налоговой политики) подготовлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в целях составления проекта бюджета Артемовского городского округа на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее - проект бюджета Артемовского городского округа на 2019 - 2021 годы).

Целью Основных направлений бюджетной и налоговой политики является определение условий, принимаемых для составления проекта бюджета Артемовского городского округа на 2019 - 2021 годы, основных подходов к его формированию и общего порядка разработки основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета Артемовского городского округа, а также обеспечение прозрачности и открытости бюджетного планирования.

Задачами Основных направлений бюджетной и налоговой политики является определение подходов к планированию доходов и расходов, источников финансирования дефицита бюджета Артемовского городского округа, финансовых взаимоотношений с федеральным бюджетом и бюджетом Свердловской области.

Разработка Основных направлений бюджетной и налоговой политики проходит в условиях сохранения консервативных тенденций изменения внешних факторов при сохранении консервативной бюджетной политики, в том числе в части социальных

Продолжение в №81

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.10.2018 № 1094-ПА

Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2024 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА, (с изменениями), постановлением Администрации Артемовского городского округа от 20.07.2018 № 752- ПА «Об утверждении Перечня муниципальных программ Артемовского городского округа, подлежащих разработке в 2018 году», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2024 года» (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Артемовского городского округа: от 27.06.2014 № 873 – ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»; от 06.03.2015 № 395 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»; от 20.07.2015 № 958 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»; от 27.10.2015 № 1431 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»; от 17.12.2015 № 1644 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»; от 28.12.2015 № 1695 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 21.04.2016 № 435 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 30.05.2016 № 562 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 01.07.2016 № 752 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 22.08.2016 № 946 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 29.12.2016 № 1509 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 03.03.2017 № 214 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 21.04.2017 № 470 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 28.06.2017 № 728 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 01.09.2017 № 966 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 15.11.2017 № 1227 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 26.01.2018 № 63 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», от 10.05.2018 № 451 –ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года».

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2019.

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

5. 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 №71. 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»

Проблема по обеспечению благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, имеет социальную значимость. По состоянию на 01.01.2018 общая площадь жилищного фонда в Артемовском городском округе, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, составляет 2,2 тыс. кв. м.

Расчет объемов финансовых средств на приобретение жилых помещений с целью предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений:

Годы реализации муниципальной программы	Количество приобретаемых жилых помещений	Общая площадь жилья/ (кв.м.)	Средняя стоимость 1 кв.м. (тыс. руб.)	Стоимость общей площади жилых помещений (тыс.руб.)
2019	9	367	29,7	10910,0
2020	8	209	30,6	6392,0
2021	5	172	28,7	4937,0
2022	5	172	28,7	4937,0
2023	5	172	28,7	4937,0
2024	5	172	28,7	4937,0
Итого:	37	1264		37050,0

Проблемы существуют и в сфере управления земельными ресурсами:

1) высокий показатель площади неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения (около 21 тыс.га пашни);

2) низкий показатель предоставления земельных участков льготным категориям граждан однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Так, одним из направлений настоящей муниципальной программы является осуществление мероприятия по реализации указов Президента Российской Федерации.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» в подпрограмме 2 обозначены ключевые приоритеты, направленные на достижение целевых показателей социально-экономического развития Российской Федерации. Одним из ведущих вопросов является обеспечение многодетных семей земельными участками с необходимой инженерной инфраструктурой, а также сокращение очередности предоставления льготным категориям граждан земельных участков.

По состоянию на 01 января 2018 года в Артемовском городском округе состоят в очереди на предоставление земельных участков 363 семьи, из них 194 заявления поданы от граждан, имеющих трех и более детей. Из общего количества граждан, стоящих в очереди, обеспечены земельными участками только 73 многодетных семьи.

Мероприятия по решению данной проблемы обозначены приоритетными в государственной программе Свердловской области «Повышение эффективности управления государственной собственностью Свердловской области до 2020 года», в которой указано, что основным сдерживающим фактором при предоставлении земельных участков органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области является отсутствие необходимых денежных средств на разработку градостроительной документации и строительство инженерной инфраструктуры. По этой же причине многие муниципальные образования в Свердловской области при наличии земельных участков, пригодных для массовой застройки, не имеют возможности предоставить их гражданам.

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в №77. Приложение
к постановлению
Администрации Артемовского городского округа
от 10.10.2018 № 1071-ПА

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Управление муниципальными финансами Артемовского городского округа до 2020 года»
утвержденной постановлением
Администрации Артемовского городского округа
от 03.07.2014 № 897-ПА

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 2020 ГОДА»

№ 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 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29	ПОДПРОГРАММА 4 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 2020 ГОДА»								
30	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4	72274,3	11060,2	10776,2	12020,6	12635,3	12891,1	12891,1	х
31	в том числе: местный бюджет	72274,3	11060,2	10776,2	12020,6	12635,3	12891,1	12891,1	х
32	Мероприятие 1: Обеспечение деятельности функционального органа Администрации - Финансового управления Администрации Артемовского городского округа	72274,3	11060,2	10776,2	12020,6	12635,3	12891,1	12891,1	4.1.1
33	в том числе: местный бюджет	72274,3	11060,2	10776,2	12020,6	12635,3	12891,1	12891,1	4.1.1

Исполнитель: Пономарёва А.В., 2-51-89

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
52	местный бюджет	33865,6	5212,3	5365,0	5147,3	5448,4	5894,0	6798,6	х

Исполнитель: ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа Белоусова Н.П.

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.10.2018 № 1116-ПА

О внесении изменений в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Артемовского городского округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта

Принимая во внимание письма Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 31.08.2018 № 29-01-81/26017, от 21.09.2018 № 29-01-81/28642, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Артемовского городского округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 27.11.2014 № 1617-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 23.05.2017 № 564-ПА, от 02.02.2018 № 69-ПА, от 09.02.2018 № 115-ПА, от 19.04.2018 № 403-ПА, от 06.09.2018 № 933-ПА, от 27.09.2018 № 1015-ПА (далее – Перечень):

1) исключить из Перечня пункт 186 «г. Артемовский, пер. Почтовый, д. 4»;

2) дополнить Перечень пунктом 507 следующего содержания:

«507. г. Артемовский, ул. Банковская, д. 6».

2. Заместителю главы Администрации Артемовского городского округа – начальнику Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа Миронову А.И. направить копию настоящего постановления в Региональный Фонд содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, Департамент государственного жилищного и строительного надзора

Свердловской области. Срок - в течение одного рабочего дня с момента принятия настоящего постановления.

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

4. 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 23.10.2018 № 1115-ПА

Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в осенне - зимний пожароопасный период 2018-2019 годов на территории Артемовского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями), от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения пожарной безопасности в осенне - зимний пожароопасный период 2018-2019 годов на территории Артемовского городского округа, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в осенне - зимний пожароопасный период 2018-2019 годов на территории Артемовского городского округа (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 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

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.10.2018 № 1115-ПА

ПЛАН
мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в осенне - зимний пожароопасный период 2018-2019 годов на территории Артемовского городского округа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Примечание
1	Обучение должностных лиц управляющих компаний, председателей ТСЖ мерам пожарной безопасности с учетом специфики осенне- зимнего пожароопасного периода	01.11.2018	отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовки Администрации Артемовского городского округа (далее- отдел ГОЧС, ПБ и МП Администрации) (Никонов А.С.), Федеральное государственное казенное учреждение Свердловской области «54 отряд противопожарной службы по Свердловской области» (далее- ФГКУ «54 ОФПС по Свердловской области) (Петухов И.В.) (по согласованию), Государственное казенное противопожарное техническое учреждение Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 16» (далее- ГКПТУ Свердловской области «ОПС Свердловской области № 16» (Ивлиев В.Н.) (по согласованию), Всероссийское добровольное пожарное общество по Артемовскому району (далее- ВДПО по Артемовскому району) (Щупов Э.В.) (по согласованию)	
2	Размещение в средствах массовой информации публикаций по пропаганде мер пожарной безопасности и предупреждению гибели людей на пожарах с учетом специфики осенне- зимнего пожароопасного периода	с 01.11.2018 по 01.03.2019	отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации (Никонов А.С.), ФГКУ СО «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию), ГКПТУ Свердловской области «ОПС Свердловской области № 16» (Ивлиев В.Н.) (по согласованию)	
3	Проверка противопожарного состояния мест проведения Новогодних и Рождественских праздничных мероприятий	с 20.11 по 25.12.2018	ФГКУ Свердловской области «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию), ГКПТУ Свердловской области «ОПС Свердловской области № 16» (Ивлиев В.Н.) (по согласованию)	
4	Проведение профилактических бесед с руководителями общеобразовательных организаций Артемовского городского округа по вопросам соблюдения обучающимися правил пожарной безопасности во время осенних и зимних каникул	октябрь, декабрь	отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации (Никонов А.С.), ФГКУ Свердловской области «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию), ГКПТУ Свердловской области «ОПС Свердловской области № 16» (Ивлиев В.Н.) (по согласованию), Управление образования Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.)	
5	Проверка защищенности чердачных и подвальных помещений многоквартирных жилых домов от несанкционированного проникновения посторонних лиц	с 01.11.2018 по 01.03.2019	Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (Миронов А.И.)	
6	Проверка готовности пожарных водоемов к забору воды для нужд пожаротушения в осенне- зимний пожароопасный период	с 01.11.2018 по 01.03.2019	председатели территориальных органов местного самоуправления Артемовского городского округа (далее- председатели ТОМС)	
7	Организация и проведение работ по установке знаков пожарной безопасности у водоемов и пожарных гидрантов, а также указателей направления к ним	01.12.2018	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (далее- МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Королев А.М.), председатели ТОМС	
8	Обеспечение своевременной расчистки пожарных гидрантов от снега, их пригодности для забора воды в зимний период	с 01.11.2018 по 01.03.2019	МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Королев А.М.), председатели ТОМС	
9	Обеспечение своевременной расчистки подъездных путей к наружным источникам пожаротушения	с 01.11.2018 по 01.03.2019	МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Королев А.М.), председатели ТОМС	
10	Изготовление печатной литературы противопожарной направленности и распространение ее среди жителей многоквартирных домов, владельцев частных домов	с 01.11.2018 по 01.03.2019	отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации (Никонов А.С.), ВДПО по Артемовскому району (Щупов Э.В.) (по согласованию)	
11	Принятие мер к пресечению случаев незаконной торговли пиротехническими изделиями, а также реализации населению пиротехнических изделий без соответствующих сертификатов соответствия	с 01.11.2018 по 01.03.2019	ФГКУ Свердловской области «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию)	
12	Проведение обследования заброшенных (бесхозяйных) зданий на предмет использования их в качестве жилья лицами без определенного места жительства	с 01.11.2018 по 01.03.2019	Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (Миронов А.И.)	
13	Проверка мест проживания неблагополучных и многодетных семей. Проведение профилактических бесед, направленных на соблюдение требований пожарной безопасности	с 01.11.2018 по 01.03.2019	ФГКУ Свердловской области «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию), отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации (Никонов А.С.)	
14	Проведение совместных межведомственных рейдов по проверке использования печного и электрооборудования в частных домовладениях	с 01.11.2018 по 01.03.2019	ФГКУ Свердловской области «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию), отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации (Никонов А.С.)	
15	Проведение собраний с неработающим населением по обучению правилам пожарной безопасности	с 01.11.2018 по 01.03.2019	отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации (Никонов А.С.), ВДПО по Артемовскому району (Щупов Э.В.) (по согласованию), ФГКУ Свердловской области «54 ОФПС по Свердловской области» (Петухов И.В.) (по согласованию), ГКПТУ Свердловской области «ОПС Свердловской области № 16» (Ивлиев В.Н.) (по согласованию)	
16	В случае осложнения оперативной обстановки с техногенными пожарами обеспечить введение на территории Артемовского городского округа «особого противопожарного режима»	с 01.11.2018 по 01.03.2019	Комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Артемовского городского округа	

Заведующий отделом по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации
Артемовского городского округа А.С. НИКОНОВ

Продолжение. Начало в №73. Приложение 2
к распоряжению Территориального органа
местного самоуправления села Покровское
от 16.02.2018 № 6

План мероприятий по организации безаварийного пропуска весеннего половодья, дождевых паводков в 2018 году

Инструкция о порядке сбора и передачи информации противопаводковой комиссии территориального органа местного самоуправления села Покровское в паводковый период

1. Ответственные лица в организациях и территориальных органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее – ТОМС), дежурные диспетчерских служб два раза в сутки к 8.00 и к 16.00 часам информируют оперативного дежурного МКУ АГО «ЕДДС» (далее по тексту - ОД ЕДДС) о паводковой обстановке, уровне воды в водохранилищах и прудах, состоянии плотин, мостов и других сооружений на территории Артемовского городского округа, который обобщает полученную информацию за сутки до 9.00 дня, следующего за отчетным, и докладывает о ситуации председателю противопаводковой комиссии. При возникновении угрозы чрезвычайной ситуации доклад производится немедленно председателю противопаводковой комиссии и начальнику Артемовского местного гарнизона пожарной охраны.

2. При пропусках паводковых вод и аварийных сбросах с большими расходами воды, угрожающих целостности сооружений и хозяйственных объектов, расположенных ниже гидроузла, ответственные за пропуск паводковых вод через гидроузлы передают сообщение по телефону (с оформлением телефонограмм) ОД ЕДДС и ответственным лицам на предприятиях, расположенных ниже гидроузла.

3. Ответственные на паводковый период:

№ п/п	Наименование организации	телефон
1.	ТОМС села Покровское	40-4-77
2	МУП АГО «Покровское ЖКХ»	40-3-55

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

3) организация и проведение внеплановой проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

30. Блок-схема проведения плановой проверки приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Блок-схема проведения внеплановой проверки приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Подготовка ежегодного плана плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

31. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается органом муниципального контроля в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

32. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание для проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку (при проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

33. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

34. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

35. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Артемовскую городскую прокуратуру (далее - прокуратура).

36. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

37. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в №73. Приложение к распоряжению
Территориального органа
местного самоуправления села Покровское
от 02.04.2018 № 11

ПЛАН
мероприятий по проведению месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории с. Покровское со 1 по 30 апреля 2018 года

№	Мероприятие	Срок проведения	Исполнитель
	Организационно-массовые мероприятия		
17	Проведение «Дня профилактики» в организациях с демонстрацией учебных видеофильмов, трансляцией радиобесед по пожарной тематике, выпуском «Информационных листов» о соблюдении мер пожарной безопасности на рабочем месте, в быту, в лесной зоне	апрель	МУП АГО «Покровское ЖКХ» (по согласованию) Председатель ТОМС с. Покровское Авдеев Д.С. ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию) ДПО «Восток» (по согласованию)
18	Проведение семинаров с руководителями летних оздоровительных учреждений по организации противопожарной работы с детьми и обеспечению пожарной безопасности на территории оздоровительного учреждения в летний период	апрель	МБОУ СОШ № 4 (по согласованию) МУП АГО «Покровское ЖКХ» (по согласованию) Председатель ТОМС с. Покровское Авдеев Д.С. ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию)
	Взаимодействие с учреждениями культуры		
19	Проведение на базе кинотеатров, Домов культуры кинолекториев по вопросам культуры безопасности жизнедеятельности, передвижных фотовыставок о последствиях пожаров и мерах по их предупреждению	апрель	Центр досуга «Покровский» (по согласованию) ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию)
20	Оформление в учреждениях культуры уголков пожарной безопасности, фото или книжных выставок, выставок детских рисунков, поделок на противопожарную тему	апрель	Центр досуга «Покровский» (по согласованию) ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию)
21	Организация в кинозалах перед просмотром художественных фильмов показов видеороликов противопожарной тематики, в том числе по предупреждению лесных пожаров	апрель	Центр досуга «Покровский» (по согласованию) ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию)
	Использование средств наглядно-пропагандистского воздействия		

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 77. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 05.10.2018 № 1047-ПА
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
14	Мероприятие 2. Приобретение объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, всего, в том числе:	200,3	0,0	0,0	200,3	0,0	0,0	0,0	8.4.
15	местный бюджет	200,3	0,0	0,0	200,3	0,0	0,0	0,0	х

Продолжение в №81

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

Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 3. Организация и проведение плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации и проведению плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

40. Специалист органа муниципального контроля, назначенный соответствующим распоряжением органа муниципального контроля, готовит проект распоряжения Администрации (далее – распоряжение) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной приказом Минкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

41. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого осуществляется, местонахождение индивидуального предпринимателя, юридического лица (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

- цели, задачи и предмет проверки, и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- сроки проведения проверки и перечень мероприятий по муниципальному контролю в области розничной продажи алкогольной продукции, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в №75. Приложение 1
к постановлению главы
Артемовского городского округа
от 05.10.2018 № 61-ПГ

Положение
о Совете директоров при главе Артемовского городского округа

самоуправления, представители организаций, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа, независимые эксперты и другие лица, заинтересованные в рассмотрении вопросов, указанных в повестке заседания Совета директоров.

11. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, возможно проведение внеочередного заседания Совета директоров.

12. Повестка дня заседания Совета директоров формируется секретарем Совета директоров на основе плана работы Совета директоров, а также на основе поступивших предложений от членов Совета директоров. Предложения о рассмотрении вопросов, не включенных в план работы Совета директоров, а также информационно-аналитические материалы и проекты решений по данным вопросам может внести каждый член Совета директоров не позднее 14 календарных дней до планируемой даты проведения заседания Совета директоров.

13. Секретарь Совета директоров информирует членов Совета директоров о дате проведения и повестке заседания Совета директоров не позднее 7 календарных дней до утвержденной даты проведения заседания.

14. Заседание Совета директоров проводит председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета директоров. Заседание Совета директоров считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый из членов Совета директоров, включая председателя, обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета директоров.

15. Решения Совета директоров оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета директоров и секретарем Совета директоров. В случае отсутствия председателя, протокол подписывается заместителем председателя Совета директоров, председательствующим на заседании, и секретарем Совета директоров. Решения Совета директоров носят рекомендательный характер.

16. Председатель Совета директоров:

1) председательствует на заседаниях Совета директоров;

2) обеспечивает и контролирует выполнение решений Совета директоров;

3) выступает от имени Совета директоров, представляет его интересы;

4) созывает заседания Совета директоров.

17. Заместитель председателя Совета директоров:

1) выполняет поручения председателя Совета директоров;

2) осуществляет полномочия председателя Совета директоров в случае его отсутствия.

18. Секретарь Совета директоров:

1) обеспечивает подготовку и организацию работы Совета директоров;

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 75. Приложение № 1
к Положению о порядке проведения аттестации муниципальных служащих
в органах местного самоуправления Артемовского городского округа

Форма
УТВЕРЖДАЮ:
_____
(наименование должности руководителя
органа местного самоуправления)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

ОТЗЫВ
об исполнении муниципальным служащим,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей
за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
_____
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 75. Приложение № 2
к Положению о порядке проведения аттестации муниципальных служащих
в органах местного самоуправления Артемовского городского округа

Форма
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
_____
_____
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____
_____
5. Стаж муниципальной службы, стаж работы в данном органе местного самоуправления, стаж работы по специальности, направлению подготовки_____
_____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин _____

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 75. Приложение
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 27 сентября 2018 года № 415

Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее – муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

В целях настоящего Порядка к органам местного самоуправления Артемовского городского округа относятся: Управление образования Артемовского городского округа; Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа; Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа; Счетная палата Артемовского городского округа; территориальные органы местного самоуправления.

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 75. Приложение
к решению Думы Артемовского городского округа
от 27 сентября 2018 года № 416

Порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах Администрации Артемовского городского округа, органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

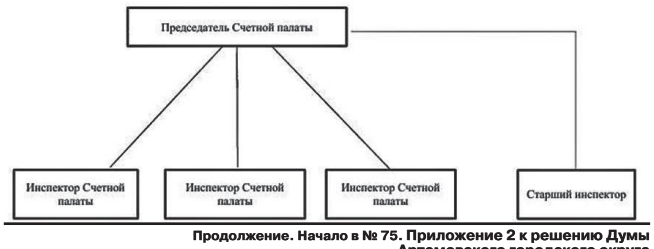
2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 75. Приложение 1 к решению Думы
Артемовского городского округа
от 27 сентября 2018 года № 407

СТРУКТУРА
Счетной палаты Артемовского городского округа



Продолжение. Начало в № 75. Приложение 2 к решению Думы
Артемовского городского округа
от 27 сентября 2018 года № 407

Численность Счетной палаты Артемовского городского округа

Наименование должности	Количество штатных единиц
Должности муниципальной службы	
Председатель Счетной палаты	1
Инспектор Счетной палаты	3
Техническая должность	
Старший инспектор	1
Итого:	5

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»

2) наличие (отсутствие) решения Администрации о признании заявителя участником Основного мероприятия;

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

53. После проверки представленных сведений специалист Управления по городскому хозяйству и жилью устанавливает право заявителя на получение свидетельства и оформляет бланк свидетельства (проект письма Администрации об отказе в выдаче свидетельства) и передает его для подписания главе Артемовского городского округа (лицу, исполняющему его полномочия).

Глава 5. Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома либо об отказе в выдаче указанного свидетельства

54. Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома либо об отказе в выдаче указанного

Продолжение в №81

Дума Артемовского городского округа
VI созыв
39 заседание
РЕШЕНИЕ
От 27 сентября 2018 года № 417

О внесении изменений в Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Артемовского городского округа

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 23 Устава Артемовского городского округа,

Дума Артемовского городского округа
РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, утвержденное решением Думы Артемовского городского округа от 28.02.2008 № 302, с изменениями, внесенными решениями Думы Артемовского городского округа от 27.02.2014 № 453, от 29.10.2014 № 564, от 27.08.2015 № 699 (далее - Положение):

1) пункт 2.2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.2. Категории муниципальных служащих, не подлежащих аттестации, определяются Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».»;

2) абзац первый пункта 2.3 Положения изложить в следующей редакции:

«2.3. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт Артемовского городского округа, содержащий положения:»;

3) пункт 2.4 Положения после слова «юридического» дополнить словом «(правового)»;

4) пункт 2.6 Положения изложить в следующей редакции:

«2.6. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.»;

5) в пункте 2.8 Положения слова «Все члены комиссии» заменить словами «Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены аттестационной комиссии»;

6) абзац первый пункта 2.11 Положения изложить в следующей редакции:

«Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв (приложение № 1 к настоящему Положению) об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем при его наличии.»;

7) абзац третий пункта 2.11 Положения изложить в следующей редакции:

«К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.»;

8) пункт 2.12 Положения изложить в следующей редакции:

«2.12. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.»;

9) в пункте 3.1 Положения слова «от установленного числа членов комиссии» заменить словами «ее членов»;

10) в абзаце втором пункта 3.4. Положения слово «учитывают» заменить словами «должны учитываться»;

11) пункт 3.6 Положения изложить в следующей редакции:

«3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.»;

12) в пункте 3.7 Положения слова «на повышение квалификации» заменить словами «для получения дополнительного профессионального образования.»;

13) пункт 3.8 Положения изложить в следующей редакции:

«3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (приложение № 2 к настоящему Положению). Аттестационный лист должен содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество и дата рождения муниципального служащего;

2) профессиональное образование муниципального служащего, наличие у него ученой степени, ученого звания;

3) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

4) стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности, направлению подготовки;

5) содержание вопросов к муниципальному служащему и ответов на них;

6) замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией;

7) краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации;

8) решение и рекомендации аттестационной комиссии;

9) количественный состав аттестационной комиссии и результаты голосования членов аттестационной комиссии.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.»;

14) пункт 3.9 Положения изложить в следующей редакции:

«3.9. Аттестационной комиссией ведется протокол заседания комиссии, в котором фиксируются ее решения и результаты голосования.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.»;

15) в пункте 3.10 Положения слова «аттестационной комиссией» исключить;

16) пункты 3.11, 3.12, 3.13 Положения исключить;

17) Приложения № 1, № 2 к Положению изложить в следующей редакции (Приложение № 1, Приложение № 2).

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

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (Угланов М.А.).

Председатель Думы
Артемовского городского округа
К.М. ТРОФИМОВ

Глава
Артемовского городского округа
А.В.САМОЧЕРНОВ

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»

1) 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);

2) 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);

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 75. Приложение
к решению Думы
Артемовского городского округа
От 27 сентября 2018 года № 413

Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в Артемовском городском округе на постоянной основе

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 11, 129 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», подпунктом 6 статьи 2 Закона Свердловской области от 26 декабря 2008 года №146–ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Артемовском городском округе на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), структуру и размер денежного содержания.

Статья 2. Формирование фонда оплаты труда лиц,
замещающих муниципальные должности

3. Установить, что годовой фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, формируется за счет средств, направляемых на выплаты:

1)должностных окладов;

2)дополнительных выплат;

Продолжение в №81

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

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

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

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в №41.
Приложение 1
к Порядку выдвижения и регистрации кандидатов
в депутаты Думы Артемовского городского округа шестого созыва
по одномандатному избирательному округу №17
на повторных выборах 09 сентября 2018 года

СПРАВКА
о ходе проведения
_____.

5.9. Организация процедуры тайного голосования по выдвижению кандидатов:
– использовались ли для проведения тайного голосования бюллетени:
ДА/НЕТ _____ (комментарии),
– оборудовано ли место для заполнения бюллетеней:
ДА/НЕТ _____ (комментарии),
– имеются ли ящики для голосования:
ДА/НЕТ _____ (комментарии),
– имеется ли место для работы счетной комиссии:
ДА/НЕТ _____ (комментарии).

5.10. Итоги, объявленные счетной комиссией:
– выдано бюллетеней – _____,
– обнаружено в ящиках для голосования – _____,
– количество действительных бюллетеней – _____,
– количество недействительных бюллетеней – _____,
– голоса распределились следующим образом: _____
_____.

6. Утвержден протокол счетной комиссии: ЗА _____/ПРОТИВ_____.

7. Утверждено решение о выдвижении:

Продолжение в №81

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

22. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Ответ на обращение гражданина, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

23. Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

24. Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и (или) размещения их на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 2. Сведения о размере платы за организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, взымаемая с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

25. Плата за услуги организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, взымаемая с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю,

Продолжение в №81

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»

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 пункте 2 Административного регламента;

2) непредставление документов, предусмотренных в пункте 15 Административного регламента;

3) представление документов, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма:

- обеспеченность заявителя и членов его семьи общей площадью жилого помещения составляет более учетной нормы на одного человека, установленной на территории

Продолжение в №81

Дума Артемовского городского округа
VI созыв
39 заседание
РЕШЕНИЕ

От 27 сентября 2018 года № 420

О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 28.12.2017 № 293 «Об утверждении тарифов на услуги коммунальной бани, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Артемовского городского округа «Люкс-сервис»

В целях исполнения пункта 6 протокола заседания рабочей группы от 04.09.2018 № 124 по подготовке проектов нормативных правовых актов Свердловской области по вопросу предоставления дополнительных льгот отдельным категориям граждан, проживающих на территории Свердловской области, под руководством Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова, в соответствии с Положением «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений», принятым решением Думы Артемовского городского округа от 25.10.2007 № 225 (с изменениями), руководствуясь статьей 23 Устава Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа
РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Артемовского городского округа от 28.12.2017 № 293 «Об утверждении тарифов на услуги коммунальной бани, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Артемовского городского округа «Люкс-сервис» следующие изменения:

1.1. строку 3 Приложения изложить в следующей редакции:

3.	Граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и граждане, у которых в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили (при предъявлении паспорта)	100 рублей

1.2. дополнить Приложение строкой 4:

4.	Граждане, не относящиеся к категориям, указанным в пунктах 1 - 3	150 рублей

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2019 года.

3. Действие изменения, предусмотренного пунктом 1 настоящего решения, распространяется на правоотношения по предоставлению услуг коммунальной бани на 2019 – 2023 годы с учетом особенностей, установленных в абзаце втором настоящего пункта.

Граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и граждане, у которых в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, которым хотя бы один раз за период 2019 – 2023 годов предоставлена услуга коммунальной бани, предусмотренная строкой 3 Приложения решения, сохраняет право на получение такой услуги после 01 января 2024 года.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном сайте Думы Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическим вопросам, бюджету и налогам (Соловьев А.Ю.).

Председатель Думы
Артемовского городского округа
К.М. ТРОФИМОВ

Глава
Артемовского городского округа
А.В.САМОЧЕРНОВ

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)»

38. Специалист Управления по городскому хозяйству и жилью, ответственный за прием документов, проверяет надлежащее оформление заявления, а также соответствие приложенных к нему документов перечню документов, указанных в заявлении.

39. При установлении факта отсутствия необходимых документов и (или) неправильного их оформления, специалист Управления по городскому хозяйству и жилью уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

40. В случае согласия заявителя устранить препятствия для предоставления муниципальной услуги специалист Управления по городскому хозяйству и жилью возвращает представленные документы заявителю на доработку.

В случае несогласия заявителя устранить препятствия для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления по городскому хозяйству и жилью направляет заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

41. В случае установления надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении, специалист Управления по городскому хозяйству и жилью, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции с отметкой о наличии прилагаемых к заявлению документов.

Продолжение в №81

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: *Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Свободы, дом 5*, кадастровый номер **66:02:2301004:91**, кадастровый квартал 6**6:02:2301004.** Заказчиком кадастровых работ являются: **Чепурин Сергей Сергеевич** адрес: *623780 Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Ленина, дом 47, тел: 8- 952-136-15-50.*

Собрание по поводу согласования местоположения границы **состоится** по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис» ***27 ноября 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 25 октября 2018 г. по 26 ноября 2018 г., обоснованные возражения** о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются **с 25 октября 2018 г. по 26 ноября 2018 г**., по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис»

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Свободы, дом 3, кадастровый номер **66:02:2301004:89**, Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Свободы, дом 7, кадастровый номер **66:02:2301004:92**.

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").

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

93. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

94. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

95. В журнал учета проверок специалист органа муниципального контроля вносит запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку.

96. При отсутствии журнала учета проверок у органа муниципального контроля в акте проверки делается соответствующая запись.

97. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист органа муниципального контроля обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

98. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

99. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю).

Глава 8. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

100. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения обязательных требований.

101. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований специалист органа муниципального контроля, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать предписание юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей,

Продолжение в №81

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»

Глава 2. Прием заявлений и заявления (запроса) и документов и их регистрация

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Территориальный орган местного самоуправления села Мироново или МФЦ, на личном приеме или поступление заявления в форме электронного документа через Единый портал.

35. В случае поступления заявления и документов специалист ТОМС села Мироново сотрудник МФЦ выполняет следующие действия:

1) проверяет правильность оформления заявления (приложение № 1 к Административному регламенту);

2) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

3) осуществляет проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и точность их оформления, а именно:

- наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

- отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причины отказа;

5) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

7) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, регистрирует заявление;

8) выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов.

36. Максимальная продолжительность административной процедуры на личном приеме не должна превышать 15 минут.

37. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

38. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем по собственной инициативе документа (документов), указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

39. Специалистом Управления по городскому хозяйству и жилью направляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросы на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

40. Запрос готовится в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

41. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос не позднее 15 календарных дней со дня его направления.

Несвоевременное предоставление информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. Принятие решения

42. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения» является передача пакета документов специалисту Управления по городскому хозяйству и жилью, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

43. Специалист ТОМС села Мироново осуществляет проверку:

- полномочий заявителя либо полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

- наличия всех необходимых документов, указанных в пункте 16 Административного регламента;

Продолжение в №81

Отключеня на неделю

ВЛ-10 кВ "Якшино комплекс" от ПС Красногвардейская отключается 19.10.2018	
ТП-127 «Шмаково Быт»	н.п. Шмаково ул. Заречная четная д. с2 по 22 ул. Заречная нечетная д. с5 по 39
ТП-492 «Якшино котельная»	н.п. Якшино ул. Ленина пер. Школьный д.23 ИП Раздьяконов Конюшня Водозабор
ВЛ-10 кВ "ЛПХ-2" от ПС Красногвардейская отключается 19.10.2018	
ТП-600 «Котельная ЛПХ»	ЖКХ
ТП-601 «Арболитовая»	ЖКХ Водокачка
ВЛ-10 кВ Березняки от ПС Паршинская отключается 19.10.2018	
ТП-63 «Скважина 2»	Водоканал
ТП-455 «Скважина 1»	Водоканал
ТП-112 «СТФ»	н.п. Березняки
ТП-10 «Липовские питьевые скважины»	Водоканал
ТП-107 «Березняки Быт»	н.п. Березняки
ВЛ-6 кВ "Микрорайон-1" от ПС Красногвардейская отключается 23.10.2018	
ТП-546 «Микрорайон»	Д.сад ул. Станочников д.1-16
ВЛ-6 кВ "Микрорайон-2" от ПС Красногвардейская отключается 24.10.2018	
ТП-546 «Микрорайон»	ул. Станочников д.2-17 Почта
ВЛ-6 кВ "Заречье" от ПС Красногвардейская отключается 24.10.2018	
ТП-586 «Заводская»	ул.Металистов ул.Заводская ул.Школьная ул.Нагорная ул.Лесная ул.Мичурина д.5, 3
ТП-585 «Заводская»	ул.Мичурина д.2А-32 четная ул.Мичурина д.1,1А,23 нечетная ул.Ломоносова ул.Анчутина д.11
ТП-590 «Ломоносова»	ул.Ломоносова
ТП-569, 149, 576, 577, 578, 573, 459, 566, 473, 567	н.п. Красногвардейский район Заречье
ВЛ-6 кВ "Поселок" от ПС Красногвардейская отключается 24.10.2018	
ТП-579 «Дзержинского»	ул. Сиреневая ул. Усиевича д.20-36 четная ул. Усиевича д.11-25 нечетная ул. Усиевича д.20-36 четная ул. Старченко д.4-18 четная ул. Старченко д.17-29 нечетная ул. Пузанова д.26-46 четная ул. Пузанова д.9-23 нечетная ул. Дзержинского д.19А-23 Магазин «Магистраль»
ТП-580 «Усиевича»	ул. Пузанова д.4-8, 54-70 четная ул. Пузанова д.27-39 нечетная ул. Усиевича д.22-54 четная ул. Усиевича д.29-43 нечетная ул. Октябрьская д.10-22 четная ул. Октябрьская д.33-39 нечетная
ТП-581 «Воровского»	ул. Панова д.44-86 четная ул. Панова д.33а-59 нечетная ул. Ленина д.34-80 четная ул. Ленина д.31-71 нечетная ул. Калинина ул. Набережная
ТП-582 «Ленина»	ул. Набережная ул. Панова д.10-40 четная ул. Панова д.1-31 нечетная ул. Ленина д.2-32 четная ул. Ленина д.7-27 нечетная ул. Калинина д.4-22 четная ул. Калинина д.3-23 нечетная
ТП-587 «Школа»	Школа ул. Декабристов д.7-9 ул. Дзержинского д.15-18 Аптека АЗС
ТП-588 «Воровского-Усиевича»	ул. Усиевича д.56-90 четная ул. Усиевича д.49-77 нечетная ул. Войкова ул. Перовской д.7а-11 ул. Пузанова д.72-98 четная ул. Пузанова д.41-51 нечетная ул. Воровского д.7а-9 четная ул. Воровского д.4а-6 нечетная ул. К.Маркса д.6а-10 четная ул. К.Маркса д.11-13 нечетная
ТП-589 «Поссовет»	ул. Пузанова д.2-22 четная ул. Пузанова д.1-7 нечетная ул. Дзержинского д.2А ул. Панова д.1-8 ул. Некрасова д.1-13 четная ул. Некрасова д.2-14 нечетная ул. Анчутина ул. Нагорная ул. Усиевича ул.Ломоносова

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»

Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений, сроком службы либо сроком нахождения на выборной должности.

Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в абзаце первом подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в абзаце втором подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в абзаце третьем подпункте 2 пункта 3 Административного

Продолжение в №81

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.10.2018 № 1117-ПА

О прекращении движения транспортных средств по улице Свободы в городе Артемовском

В связи с проведением монтажных работ газопровода на перекрестке улиц Свободы - Энгельса в городе Артемовском, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить с 05.30 до 06.30 часов местного времени 25 октября 2018 года движение транспортных средств в городе Артемовском по улице Свободы от перекрестка с улицей Акулова до перекрестка с переулком Заводским.

2. Управлению по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (Миронов А.И.):

2.1. разместить информацию для населения об изменении автобусных маршрутов, с указанием остановочных пунктов и интервалов движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа, в объезд улицы Свободы по маршруту: переулок Заводской, улица Заводская с правым поворотом на улицу Акулова в направлении п. Буланаш и в обратном направлении в печатных средствах массовой информации и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsky66.ru);

2.2. организовать движение транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа, по маршруту: переулок Заводской, улица Заводская с правым поворотом на улицу Акулова в направлении п. Буланаш и в обратном направлении, с 05.30 до 06.30 часов местного времени 25 октября 2018 года;

2.3. внести изменения в график движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа. Срок - 24 октября 2018 года.

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

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

Глава Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

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

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения плановой проверки.

42. Максимальный срок организации плановой проверки составляет пять рабочих дней с даты наступления планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

43. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Продолжение в №81

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

44. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

45. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

46. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний органов муниципального контроля.

47. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

48. В процессе проведения документарной проверки специалистами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении субъекта проверки муниципального контроля.

49. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

50. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в орган муниципального контроля, повлекших невозможность проведения проверки, субъект проверки может быть привлечен к административной ответственности, а орган муниципального контроля завершает документарную проверку и проводит выездную проверку.

51. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии). Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

52. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

53. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе исполнения функции по муниципальному контролю, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

54. Субъект проверки наряду с представляемыми в орган муниципального контроля пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

55. Специалист органа муниципального контроля, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, специалист органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

56. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица (индивидуального предпринимателя) предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

57. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых им при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые товары (выполняемая работа, предоставляемые

Продолжение в №81

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 23 октября 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