



Наш сайт: artemovskiy-rabochiy.rf

ПЕРВЫЕ ПАСПОРТА – К ДНЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФЛАГА



Восьмого августа в администрации Артемовского городского округа состоялась торжественное вручение паспортов в рамках Всероссийской акции «Мы – граждане России!», приуроченное к Дню Государственного флага РФ и вступление представителей молодёжи в местное отделение Российского Союза Молодёжи.

Первый в жизни главный документ ребятам вручил глава Артемовского городского округа Андрей Самочернов. Тепло приветствовал юных граждан России председатель Думы АГО Константин Трофимов. С приветственными словами к собравшимся обратились также врио начальника отделения по вопросам миграции ОМВД России по Артемовскому району Н.Г. Колпакова и заведующий ОДМ администрации Артемовского ГО Н.П. Лесовских. Обладателями главного символа Российской государственности стали десять школьников, достигших 14-летнего возраста. Поддержать юных граждан России пришли их друзья и родители. От Свердловской областной организации РСМ и

Артемовской территориальной избирательной комиссии ребята получили буклеты и памятные подарки. Организаторы мероприятия рассказали ребятам об истории российского паспорта, о правах и обязанностях владельца документа.

Акция торжественного вручения паспортов «Мы – граждане России!» проходит при поддержке СОО РСМ. О деятельности этой организации на территории Артемовского ГО рассказала куратор местного отделения РСМ Наталья Ушакова. Затем представители молодёжи дополнили состав организации, традиционно дав клятву и выпив коктейль РСМ.

Вручение российского паспорта в торжественной обстановке

становится волнующим, памятным событием в жизни каждого школьника, исполненным глубоким смыслом, призванным воспитать сознательность, чувство патриотизма и гордости за свою многонациональную страну.

Отметим, что церемония торжественного вручения паспортов с участием первых лиц района, депутатов областного Заксобрания, узнаваемых и почетных горожан накануне важных государственных праздников – уже утвердившаяся в нашем районе добрая традиция. Продолжения которой, безусловно, следует ждать.

Екатерина ТАТАРИНОВА.
Фото предоставлено Натальей Ушаковой, МБУ «Шанс»

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые жители Артемовского городского округа!
22 августа – День Государственного флага Российской Федерации!

Государственный флаг – символ обновленной, независимой и сильной России, ее боевых побед и социальных достижений. Российский триколор объединяет народы нашей многонациональной страны, является символом славы наших великих предков, напоминанием о подвигах и боевых победах, научных открытиях и культурных свершениях.

День государственного флага России – праздник патриотов нашей страны, всех, кто осознает свою ответственность за собственную страну, гордится ее историей, трудится во имя будущего России.

Пусть всегда в ваших сердцах живет чувство гордости за Россию и государственный флаг!

Желаю благополучия, крепкого здоровья, уверенности в завтрашнем дне и успехов в делах, совершаемых во благо России!

Глава Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые жители Артемовского городского округа!

22 августа мы отмечаем день Государственного флага Российской Федерации!

Государственный флаг – один из официальных символов нашей страны, частичка нашей Родины. Когда мы слышим государственный гимн, когда развевается Государственный флаг России, мы испытываем чувство гордости, единения. Ни одно торжественное официальное мероприятие не обходится без флага.

Уважение к флагу – это уважение к своему народу, его истории и традициям, залог укрепления гражданского мира и согласия.

От всего сердца желаю вам счастья, благополучия, крепкого здоровья, трудовых и творческих свершений

Председатель Думы Артемовского городского округа
К.М. ТРОФИМОВ

БОЛЬШЕ НОВОСТЕЙ СМОТРИТЕ И ЧИТАЙТЕ В ОТКРЫТОЙ ГРУППЕ «АРТ-ONLINE» В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ «ОДНОКЛАССНИКИ» И «В КОНТАКТЕ»:
<https://ok.ru/artonline66>, <https://vk.com/artonline66>

На 16.08.2019 на территории Артемовского городского округа действует 2-й класс пожарной

Погода в Артемовском городском округе:

Пт	16 авг	Сб	17 авг	Вс	18 авг	Пн	19 авг	Вт	20 авг	Ср	21 авг	Чт	22 авг
днём +26° ночью +15°		днём +25° ночью +16°		днём +20° ночью +13°		днём +20° ночью +11°		днём +19° ночью +12°		днём +22° ночью +13°		днём +21° ночью +12°	
Облачно с прояснениями		Пасмурно		Дождь		Ясно		Малооблачно		Небольшой дождь		Небольшой дождь	

Глава Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 14.08.2019	№ 33 - ПГ
Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Артёмовского городского округа	

В целях упорядочения оплаты труда и повышения социальных гарантий труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Устава Артёмовского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.10.2019 должностные оклады работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов (в рублях)
1.	Заведующий копировально-множительным бюро; машинописным бюро; старший инспектор, программист	7 360
2.	Стенографистка 1-й категории	6 543
3.	Заведующий экспедицией, хозяйством, складом; инспектор, кассир, комендант, делопроизводитель, архивариус, стенографистка 2 категории, секретарь – стенографистка, стенографистка, машинистка 1-й категории	5 721
4.	Машинистка 2-й категории, секретарь-машинистка, секретарь-руководителя, экспедитор	4 906

2. Руководителям органов местного самоуправления Артёмовского городского округа:

2.1. обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Артёмовского городского округа на обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2019 год;

2.2. привести штатные расписания в соответствие с пунктом 1 настоящего постановления. Срок - 01.10.2019.

3. Признать утратившим силу с 01.10.2019 пункт 1 постановления главы Артёмовского городского округа от 10.08.2018 № 50-ПГ «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Артёмовского городского округа».

4. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артёмовского городского круга	А.В. САМОЧЕРНОВ
----------------------------------------	-----------------

Глава Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 14.08.2019	№ 34 - ПГ
Об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Артёмовского городского округа	

В целях упорядочения оплаты труда и повышения социальных гарантий труда рабочим отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Устава Артёмовского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.10.2019 должностные оклады рабочим отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления Артёмовского городского округа:

№ п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов (в рублях)
1.	Водитель	8 845
2.	Младший обслуживающий персонал, рабочие	4 539

2. Руководителям органов местного самоуправления Артёмовского городского округа:

2.1. обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Артёмовского городского округа на обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2019 год;

2.2. привести штатные расписания в соответствие с пунктом 1 настоящего постановления. Срок - 01.10.2019.

3. Признать утратившим силу с 01.10.2018 пункт 1 постановления главы Артёмовского городского округа от 10.08.2018 № 51-ПГ «Об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Артёмовского городского округа».

4. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артёмовского городского круга	А.В. САМОЧЕРНОВ
----------------------------------------	-----------------

Администрация Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 14.08.2019	№ 100-РА
О внесении изменений в Положение об оплате труда работников военно-учетного стола Администрации Артёмовского городского округа	

В целях упорядочения оплаты труда и повышения социальных гарантий труда работников военно-учетного стола Администрации Артёмовского городского округа, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа:

1. Внести в Положение об оплате труда работников военно-учетного стола Администрации Артёмовского городского округа, утвержденном распоряжением Администрации Артёмовского городского округа от 29.12.2015 № 353-РА, с изменениями, внесенными распоряжениями Администрации Артёмовского городского округа от 30.01.2017 № 17-РА, от 15.03.2017 № 40-РА, от 28.09.2017 № 154-РА, от 15.08.2018 № 119-РА, следующие изменения:

Приложение № 1 изложить в следующей редакции:
«Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
военно-учетного стола Администрации
Артёмовского городского округа,
утвержденному распоряжением
Администрации Артёмовского
городского округа
от 29.12.2015 № 353-РА

Размеры должностных окладов работников военно-учетного стола Администрации Артёмовского городского округа

п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов (в рублях)
1.	Старший инспектор - заведующий военно-учетным столом	7 360
2.	Старший инспектор	6 543
3.	Инспектор	5 721

2. Настоящее распоряжение вступает в силу 01.10.2019.

3. Распоряжение опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Артёмовского городского круга	А.В. САМОЧЕРНОВ
----------------------------------------	-----------------

Администрация Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 04.07.2019	№ 697-ПА
Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Артёмовского городского округа	

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Артёмовского городского округа (Приложение 1).

2. Установить с 01.07.2019:

1) базовый размер платы за наем жилого помещения в размере 64,37 руб. за 1 кв. м общей

площади жилого помещения;

2) коэффициент соответствия платы (КС) единый для всех жителей Артёмовского городского округа, равный 0,173;

3) размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Артёмовского городского округа в соответствии со степенью благоустройства жилого помещения (Приложение 2).

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2019.

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

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

Глава Артёмовского городского круга	А.В. САМОЧЕРНОВ
----------------------------------------	-----------------

Администрация Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	

от 09.08.2019	№ 878 - ПА
О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артёмовского городского округа на 2019-2024 годы»	

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артёмовского городского округа от 20.12.2018 № 464 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями, внесенными решением Думы Артёмовского городского округа от 20.06.2019 № 558), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артёмовского городского округа на 2019-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 19.09.2018 № 960-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артёмовского городского округа от 20.02.2019 № 160-ПА, от 31.05.2019 № 605-ПА, (далее - муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 115918,7 тыс.руб. в том числе: 2019 год – 43008,8 тыс.руб. 2020 год – 17640,1 тыс.руб. 2021 год – 14582,8 тыс.руб. 2022 год – 13439,0 тыс.руб. 2023 год – 13559,0 тыс.руб. из них: областной бюджет – 4922,0 тыс.руб. 2019 год – 4922,0 тыс.руб. 2020 год – 0,0 2021 год – 0,0 2022 год – 0,0 2023 год – 0,0 2024 год – 0,0 местный бюджет - 110996,7 тыс.руб. 2019 год – 38086,8 тыс.руб. 2020 год – 17640,1 тыс.руб. 2021 год – 14582,8 тыс.руб. 2022 год – 13439,0 тыс.руб. 2023 год – 13559,0 тыс.руб. 2024 год – 13689,0 тыс.руб.
--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Приложение № 2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» изложить в следующей редакции (Приложение).

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

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

Глава Артёмовского городского круга	А.В. САМОЧЕРНОВ
----------------------------------------	-----------------

Администрация Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	

от 09.08.2019	№ 879-ПА
О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артёмовском городском округе до 2022 года»	

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артёмовского городского округа от 20.06.2019 № 558 «О внесении изменений в решение Думы Артёмовского городского округа от 20.12.2018 № 464 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», для участия в отборе и предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артёмовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 16.12.2013 № 234-ПА (с изменениями), статьей 31 Устава Артёмовского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артёмовском городском округе до 2022 года», утвержденную постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 30.10.2017 № 1167-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артёмовского городского округа от 01.03.2018 № 234-ПА, от 24.05.2018 № 522-ПА, от 06.02.2019 № 125-ПА, от 28.02.2019 № 214-ПА (далее – Программа), следующие изменения:

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

Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 361 505,5 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 138 655,9 тыс. руб. 2019 год – 98 254,4 тыс. руб. 2020 год – 58 183,0 тыс. руб. 2021 год – 18 621,7 тыс. руб. 2022 год – 47 790,5 тыс. руб. из них: областной бюджет: 192 458,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 90 338,2 тыс. руб. 2019 год – 48 518,3 тыс. руб. 2020 год – 38 612,6 тыс. руб. 2021 год – 2 130,0 тыс. руб. 2022 год – 12 858,9 тыс. руб. местный бюджет: 169 047,5 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 48 317,7 тыс. руб. 2019 год – 49 736,1 тыс. руб. 2020 год – 19 570,4 тыс. руб. 2021 год – 16 491,7 тыс. руб. 2022 год – 34 931,6 тыс. руб. внебюджетные источники: 0,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб.
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артёмовском городском округе до 2022 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.3. Приложение № 3 к Программе «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артёмовском городском округе до 2022 года» изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.4. В Приложении № 4 к Программе «Подпрограмма 1 «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Артёмовского городского округа» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 152 764,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 34 542,2 тыс. руб. 2019 год – 50 308,6 тыс. руб. 2020 год – 16 270,3 тыс. руб. 2021 год – 15 291,7 тыс. руб. 2022 год – 36 351,5 тыс. руб. из них: областной бюджет: 26 997,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 16 277,5 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 10 719,9 тыс. руб.
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	местный бюджет: 125 766,9 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 34 542,2 тыс. руб. 2019 год – 34 031,1 тыс. руб. 2020 год – 16 270,3 тыс. руб. 2021 год – 15 291,7 тыс. руб. 2022 год – 25 631,6 тыс. руб.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5. в Приложении № 5 к Программе «Подпрограмма 2 «Развитие топливно-энергетического комплекса Артёмовского городского округа» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 200 313,9 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 104 043,7 тыс. руб. 2019 год – 44 827,5 тыс. руб. 2020 год – 41 842,7 тыс. руб. 2021 год – 1 200,0 тыс. руб. 2022 год – 8 400,0 тыс. руб. из них: областной бюджет: 161 191,6 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 90 338,2 тыс. руб. 2019 год – 32 240,8 тыс. руб. 2020 год – 38 612,6 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 39 122,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 13 705,5 тыс. руб. 2019 год – 12 586,7 тыс. руб. 2020 год – 3 230,1 тыс. руб. 2021 год – 1 200,0 тыс. руб. 2022 год – 8 400,0 тыс. руб.
-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.6. в Приложении № 6 к Программе «Подпрограмма 3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Артёмовском городском округе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 4 158,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 70,0 тыс. руб. 2019 год – 3 118,3 тыс. руб. 2020 год – 70,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 900,0 тыс. руб. из них: местный бюджет: 4 158,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 70,0 тыс. руб. 2019 год – 3 118,3 тыс. руб. 2020 год – 70,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 900,0 тыс. руб. внебюджетные средства: 0,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб.
-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsk66.ru).

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

Глава Артёмовского городского круга	А.В. САМОЧЕРНОВ
----------------------------------------	-----------------

Администрация Артёмовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	

от 09.08.2019	№ 880-ПА
О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2022 года	

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артёмовского городского округа от 20.06.2019 № 558 «О внесении изменений в решение Думы Артёмовского городского округа от 20.12.2018 № 464 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артёмовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьей 31 Устава Артёмовского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2022 года», утвержденную постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 09.10.2017 № 1104-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артёмовского городского округа от 22.02.2018 № 203-ПА, от 10.05.2018 № 454-ПА, от 01.10.2018 № 1021-ПА, от 28.01.2019 № 70-ПА, (далее – Программа) следующие изменения:

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

Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 983 877,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 215 321,7 тыс. руб. 2019 год – 218 279,6 тыс. руб. 2020 год – 161 765,5 тыс. руб. 2021 год – 155 630,7 тыс. руб. 2022 год – 232 879,8 тыс. руб. из них: областной бюджет: 86 875,5 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 26 550,3 тыс. руб. 2019 год – 1 301,7 тыс. руб. 2020 год – 1 301,7 тыс. руб. 2021 год – 1 304,0 тыс. руб. 2022 год – 56 417,8 тыс. руб. местный бюджет: 897 001,9 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 188 771,4 тыс. руб. 2019 год – 216 977,9 тыс. руб. 2020 год – 160 463,8 тыс. руб. 2021 год – 154 326,7 тыс. руб. 2022 год – 176 462,0 тыс. руб.
----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1. Приложение № 1 к Программе «Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2022 года» дополнить строками:

20.1	Протяженность построенных или отремонтированных тротуаров	кило-метр	0	0,214	0	0	0	Акт выполненных работ
27.1	Количество утилизированных неизлечимо больных или павших животных	количество	0	40	0	0	0	Акт выполненных работ
28.1	Количество разработанных программ комплексного развития транспортной инфраструктуры Артёмовского городского округа	количество	0	1	0	0	0	Сведения, полученные от Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артёмовского городского округа

1.2. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2022 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.3. Приложение № 3 к Программе «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций к муниципальной программе «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2022 года» изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.4. в Приложении № 4 к Программе «Подпрограмма 1 «Обеспечение рационального, безопасного природопользования и обеспечение экологической безопасности территории» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 69 543,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 15 488,3 тыс. руб. 2019 год – 25 405,1 тыс. руб. 2020 год – 6 277,3 тыс. руб. 2021 год – 6 372,7 тыс. руб. 2022 год – 16 000,0 тыс. руб. из них: местный бюджет: 69 543,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 15 488,3 тыс. руб. 2019 год – 25 405,1 тыс. руб. 2020 год – 6 277,3 тыс. руб. 2021 год – 6 372,7 тыс. руб. 2022 год – 16 000,0 тыс. руб.
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



1.5. в Приложении № 5 к Программе «Подпрограмма 2 «Обеспечение и развитие дорожного хозяйства, систем наружного освещения и благоустройства» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 799 935,7 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 177 134,8 тыс. руб. 2019 год – 170 952,4 тыс. руб. 2020 год – 133 710,6 тыс. руб. 2021 год – 126 876,4 тыс. руб. 2022 год – 191 261,5 тыс. руб. из них: областной бюджет: 86 875,5 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 26 550,3 тыс. руб. 2019 год – 1 301,7 тыс. руб. 2020 год – 1 301,7 тыс. руб. 2021 год – 1 304,0 тыс. руб. 2022 год – 56 417,8 тыс. руб. местный бюджет: 713 060,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 150 584,5 тыс. руб. 2019 год – 169 650,7 тыс. руб. 2020 год – 132 408,9 тыс. руб. 2021 год – 125 572,4 тыс. руб. 2022 год – 134 843,7 тыс. руб.
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.6. в Приложении № 6 к Программе «Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артемовского городского округа до 2022 года»» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 114 398,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 22 698,5 тыс. руб. 2019 год – 21 922,1 тыс. руб. 2020 год – 21 777,6 тыс. руб. 2021 год – 22 381,5 тыс. руб. 2022 год – 25 618,3 тыс. руб. из них: местный бюджет: 114 398,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 22 698,5 тыс. руб. 2019 год – 21 922,1 тыс. руб. 2020 год – 21 777,6 тыс. руб. 2021 год – 22 381,5 тыс. руб. 2022 год – 25 618,3 тыс. руб.
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskyy66.ru).

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

Глава Артемовского городского округа	А.В. САМОЧЕРНОВ
Администрация Артемовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 09.08.2019	№ 881-ПА
О внесении изменения в Положение о межведомственной комиссии по вопросам миграции Артемовского городского округа	

Принимая во внимание письмо Департамента по труду и занятости населения Свердловской области № 21-03-11/3146 от 05.06.2019, протокол заседания межведомственной комиссии по вопросам миграции Артемовского городского округа №7 от 27.06.2019, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о межведомственной комиссии по вопросам миграции Артемовского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.10.2013 № 1517-ПА, (далее – Положение) следующее изменение:

пункт 8 Положения изложить в следующей редакции:

«8. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения заседаний Комиссии. Проведение заседаний Комиссии возможно в очной или заочной форме.

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме ответственный секретарь не позднее чем за 2 рабочих дня до установленной даты представления в Комиссию заполненного опросного листа направляет членам Комиссии уведомление о проведении заседания Комиссии в заочной форме с приложением опросного листа.

Опросный лист должен содержать:

1) вопросы повестки заседания;

2) проект решения по каждому вопросу повестки заседания;

3) основные позиции голосования («за», «против», «воздержался») с описанием техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть и (или) иное);

4) указание на необходимость подписания опросного листа членом Комиссии;

5) дата, время и способ представления заполненного опросного листа ответственному секретарю Комиссии;

6) раздел «Особое мнение».

Опросный лист, представленный ответственному секретарю Комиссии по истечении указанных в нем даты и времени, не учитывается при подсчете голосов и определении итогов заочного голосования.

Без подписи члена Комиссии опросный лист является недействительным.

Проект протокола заочного заседания Комиссии направляется ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии для утверждения.»

2. Настоящее 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 09.08.2019	№ 882-ПА
О временном ограничении движения транспортных средств на площади Советов в г. Артемовском	

В связи с проведением на площади Советов в г. Артемовском публичного мероприятия в форме митинга, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54 - ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», 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. Временно ограничить с 17.30 до 20.00 часов местного времени 14 августа 2019 года движение транспортных средств в г. Артемовском на площади Советов (от перекрестка ул. Ленина - ул. Почтовая до ул. Коммунаров).

2. МКУ АГО «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.) установить ограждение с правой стороны памятника В.И. Ленину на площади Советов для обозначения места проведения митинга. Срок - 17.00 часов местного времени 14 августа 2019 года.

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskyy66.ru).

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

Глава Артемовского городского округа	А.В. САМОЧЕРНОВ
Администрация Артемовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 14.08.2019	№ 900-ПА
Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа	

В целях повышения оплаты труда работников бюджетной сферы, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить с 01.10.2019 оплату труда работников дошкольных и общеобразовательных муниципальных организаций Артемовского городского округа (за исключением педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, перечень которых устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области), работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей (за исключением педагогических), работников прочих муниципальных учреждений

образования и культуры, работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, работников единых дежурно-диспетчерских служб и работников прочих муниципальных учреждений, путем индексации окладов на 4,3 процента, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на 2019 год.

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа	А.В. САМОЧЕРНОВ
Администрация Артемовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 14.08.2019	№ 907-ПА
О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2024 года»	

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Артемовского городского округа от 20.12.2018 № 464 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», с изменениями, внесенными решениями Думы Артемовского городского округа от 04.04.2019 № 519, от 20.06.2019 № 588, Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.10.2018 № 1094-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 28.02.2019 № 215 –ПА, от 27.05.2019 № 580-ПА (далее – Программа):

1.1. Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	всего – 1328810,30 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 186741,3 тыс. рублей; 2020 год – 187058,00 тыс. рублей; 2021 год – 194458,00 тыс. рублей; 2022 год – 238703,20 тыс. рублей; 2023 год – 254046,20 тыс. рублей; 2024 год – 267803,60 тыс. рублей; из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; областной бюджет: 175,2 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 175,2 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; местный бюджет: 1328635,10 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 186566,10 тыс. рублей; 2020 год – 187058,00 тыс. рублей; 2021 год – 194458,00 тыс. рублей; 2022 год – 238703,20 тыс. рублей; 2023 год – 254046,20 тыс. рублей; 2024 год – 267803,60 тыс. рублей
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1).

1.3. Исключить из Программы Приложение № 3.

2. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий», 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 14.08.2019	№ 908-ПА
О признании утратившим силу постановления Администрации Артемовского городского округа от 04.08.2016 № 877-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Артемовского городского округа»	

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 04.08.2016 № 877-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Артемовского городского округа».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 23.08.2019.

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

Глава Артемовского городского округа	А.В. САМОЧЕРНОВ
Администрация Артемовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 14.08.2019	№ 909-ПА
О временном ограничении движения транспортных средств в поселке Буланаш в период проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню поселка Буланаш	

В связи с проведением праздничных мероприятий, посвященных Дню поселка Буланаш, 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. Временно ограничить движение транспортных средств в поселке Буланаш 24 августа 2019 года с 16.00 часов до 19.00 часов местного времени на участке дороги от дома №15 по улице Театральной до площади Театральная и от дома №4 площади Театральная до дома №13 по улице Театральная.

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

2.1. организовать в поселке Буланаш движение транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа 24 августа 2019 года с 16.00 до 19.00 по улицам: Коммунальная (от перекрестка с улицей Кутузова до улицы Театральная), Театральная (до перекрестка с улицей Первомайская) в обоих направлениях;

2.2. разместить информацию в СМИ об изменении автобусных маршрутов с указанием остановочных пунктов и интервалов движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа, в объезд участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления;

2.3. внести изменения в график движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа. Срок - 22.08.2019.

3. Территориальному органу местного самоуправления поселка Буланаш (Вандышева Л.И.):

3.1. проинформировать ОГИБДД ОМВД России по Артемовскому району (Брызгалов В.А.) о необходимости принятия мер по временному ограничению движения транспортных средств в поселке Буланаш согласно пункту 1 настоящего постановления;

3.2. обеспечить установку предписывающих и запрещающих дорожных знаков в объезд улицы Кутузова и площади Театральная во время проведения праздничных мероприятий в поселке Буланаш. Срок - 24.08.2019.

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

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

Глава Артемовского городского округа	А.В. САМОЧЕРНОВ
-----------------------------------------	-----------------

Приложение № 4 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа	
ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ № 1	
"02" августа 2019 г	г. Артемовский (населенный пункт)

На основании постановления главы Артемовского городского округа от 19.07.2019 № 30-ПГ «О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области» проведены публичные слушания 02.08.2019 с 17-00 часов до 17-30 часов в кабинете №2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа, расположенном по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19. (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)

Организатор публичных слушаний - Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.

С 02.07.2019 г. по 01.08.2019 г. проходила экспозиция проекта в здании Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19 с 8-00 по 17-00 в рабочие дни.

С 02.07.2019 г. по 01.08.2019 г. проводились консультации по экспозиции проекта в кабинете №2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа с 8-00 часов по 17-00 часов в рабочие дни.

Оповещение о начале публичных слушаний:

- размещено на официальных сайтах Артемовского городского округа (artemovskyy66.ru) и Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (kag-ago.ru) 19.07.2019 г.

В период проведения публичных слушаний замечания и предложения от участников публических слушаний не поступали.

Председатель публичных слушаний Булатова Н.В. Секретарь публичных слушаний Ларионова А.Г.	Приложение № 6 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	
"05" августа 2019 г	г. Артемовский (населенный пункт)

«02» августа 2018 г с 17-00 часов до 17-30 часов в здании Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа, расположенном по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19, проведены публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области».

Организатор публичных слушаний - Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.

В публичных слушаниях приняли участие 6 человек.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний № 1 от 02.08.2019, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний.

В период проведения публичных слушаний замечания и предложения от участников публических слушаний не поступали.

Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

N п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
-	-	-

Рекомендации по результатам публичных слушаний:

Направить проект планировки территории и проект межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области» на утверждение (доработку).

Организатор публичных слушаний Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.

ИНФОРМАЦИЯ ПО ПОДКЛЮЧЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ К ПРИРОДНОМУ ГАЗУ

01.04.2019 ГУП СО «Газовые сети» введен режим ограничения поставки газобаллонных установок сжиженного углеводородного газа объемом 50 литров в жилые помещения многоквартирных домов Артемовского городского округа, т.к. в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Правил противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Приказом Минстроя России от 05.12.2017 № 1614-пр «Об утверждении Инструкции по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд» устанавливается, что в квартирах многоквартирных жилых домов и в индивидуальных жилых домах допускается размещение одного газового баллона для газовых приборов объемом не более 5 литров.

В связи со сложившейся ситуацией, Администрацией Артемовского городского округа планируется проведение газификации двухэтажных многоквартирных домов, ранее пользовавшихся баллонным газом для приготовления пищи. Для того чтобы Ваш многоквартирный дом был включен в программу газификации, жителям дома необходимо написать заявление о готовности подключения к природному газу с обязательным приложением протокола общего собрания собственников жилья дома, оформленного в соответствии с действующим законодательством.

Реализация мероприятий по подключению многоквартирных домов к природному газу запланирована на 2020-2021 годы.

Дополнительно сообщая, что проектирование, приобретение и установка внутриквартирного газового оборудования должны осуществляться за счет средств собственников жилых помещений. По всем вопросам, связанным с оформлением компенсации за газовое оборудование, необходимо обращаться в Управление социальной политики по Артемовскому району.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным Приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16.05.2000 № 372, «Порядком проведения на территории Артемовского городского округа общественных обсуждений по вопросам о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе», принятым решением Думы Артемовского городского округа от 30.05.2013 № 311, постановлением Администрации Артемовского городского округа от «13» августа 2019 № 890-ПА «О проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по рабочей документации «Разработка проекта по благоустройству особо охраняемой природной территории местного значения в Артемовском городском округе «Охраняемый природный ландшафт «Пушкинская аллея» в пос. Красногвардейском Артемовского района Свердловской области», 20 сентября 2019 года на территории п. Красногвардейский Артемовского района Свердловской области планируется проведение общественных обсуждений в форме общественных слушаний по рабочей документации «Разработка проекта по благоустройству особо охраняемой природной территории местного значения в Артемовском городском округе «Охраняемый природный ландшафт «Пушкинская аллея» в пос. Красногвардейском Артемовского района Свердловской области» (далее – общественные слушания).

Наименование объекта: рабочая документация «Разработка проекта по благоустройству особо охраняемой природной территории местного значения в Артемовском городском округе «Охраняемый природный ландшафт «Пушкинская аллея» в пос. Красногвардейском Артемовского района Свердловской области»

Цель разработки: Основной целью разработки рабочей документации по благоустройству особо охраняемой природной территории местного значения в Артемовском городском округе «Охраняемый природный ландшафт «Пушкинская аллея» в пос. Красногвардейском Артемовского района Свердловской области» (далее - Природный ландшафт) является развитие его рекреационной и культурно-оздоровительной инфраструктуры, обеспечение возможности круглогодичного и круглогодичного использования его территории в рекреационных, эколого-просветительских, культурно-оздоровительных целях.

Месторасположение объекта: земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Артемовского городского округа (свидетельство о государственной регистрации права от 17.02.2016 № 66-66/035-66/035/660/2016-191/1) с кадастровым номером 66:02:2301012:468 по адресу (местоположение): Россия, Свердловская область, Артемовский район, п. Красногвардейский, в 22 метрах по направлению на юг от здания № 5 по ул. Дзержинского. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: охрана природных территорий.

Форма общественных обсуждений: общественные слушания.

Наименование и адрес Заказчика: Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (далее – МКУ ЖКС), Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, д. 1а. Контактные телефоны: (343 63)2-53-58, 2-45-42.

Примерные сроки проведения общественных обсуждений от 20.08.2019 по 19.09.2019.

Организатор общественных слушаний: МКУ ЖКС, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, д. 1а. Контактные телефоны: (343 63)2-53-58, 2-45-42.

Заявки на участие в общественных слушаниях принимаются от организаций и общественности в письменном виде в рабочее время на адрес организатора общественных слушаний в срок до 19.09.2019 (включительно).

Общественные слушания состоятся 20 сентября 2019 года в 17.30.

Место проведения: в служебном кабинете № 6 Территориального органа местного самоуправления (далее – ТОМС) поселка Красногвардейский по адресу: Свердловская область, Артемовский район, п. Красногвардейский ул. Некрасова, д. 1;

Место для ознакомления с материалами по вопросу, в отношении которого проводятся общественные слушания:

- Свердловская область, Артемовский район, п. Красногвардейский, ул. Некрасова, д. 1, в служебном кабинете № 6 ТОМС поселка Красногвардейский;
- Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, д. 1а, в служебном кабинете отдела эксплуатации жилищно-коммунального хозяйства и экологии МКУ ЖКС.

Время для ознакомления: в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов в период с 20.08.2019 по 19.09.2019.

Продолжение. Начало в №32. Приложение 1
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 05.08.2019 № 849-ПА

Положение
об организации проектной деятельности на территории Артемовского городского округа

3) проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. В порядке, установленном Положением, подлежат реализации проекты (программы), определяемые проектным комитетом Артемовского городского округа (далее – Проектный комитет), направленные на достижение целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа.

4. В целях осуществления проектной деятельности на территории Артемовского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Организационная структура системы управления проектной деятельностью на территории Артемовского городского округа включает в себя:

- 1) постоянные органы управления проектной деятельностью:
- Проектный комитет;
- Проектный офис Артемовского городского округа;
- 2) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ):
- руководители проектов (программ);
- рабочие органы управления проектами (программами);
- администраторы проектов (программ);
- 3) вспомогательный орган – Общественно-экспертный совет.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности на территории Артемовского городского округа, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа.

Глава 2. Инициирование проекта (программы)

5. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями, функциональными (отраслевыми) органами Администрацией Артемовского городского округа, иными органами местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальными учреждениями Артемовского городского округа по собственной инициативе.

6. Разработка предложения по проекту (программе) не требуется, если решение о целесообразности подготовки проекта (программы) принято главой Артемовского городского округа в форме постановления Администрации Артемовского городского округа или Проектным комитетом.

7. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблемы, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

8. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

9. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается ответственным лицом, определенным решением Проектного офиса Артемовского городского округа, и включает:

- 1) наименование проекта (программы);
- 2) обоснование проекта (программы);
- 3) основания для инициирования проекта (программы);
- 4) перечень муниципальных программ в сфере реализации проекта (программы);
- 5) цели проекта (программы);
- 6) целевые показатели проекта (программы);
- 7) способы достижения целей и задач проекта (программы);
- 8) ключевые риски и возможности;
- 9) сроки начала и окончания проекта (программы);
- 10) оценку бюджета проекта (программы);
- 11) сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы);
- 12) иные сведения.

10. Лицо, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, Проектным офисом Артемовского городского округа и Общественно-экспертным советом.

11. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа, с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

Продолжение в № 34

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Сайгашиной 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 Морозова, дом 31, кадастровый квартал 66:02:2301024. Заказчиком кадастровых работ являются Смирнова Людмила Федоровна, адрес: 623780 Свердловская область, город Екатеринбург, улица Победы, дом 6, кв. 46, тел: 8- 953-38-22-647.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис» 18 сентября 2019 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 17 августа 2019 г. по 17 сентября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 августа 2019 г. по 17 сентября 2019 г., по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис»

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение граници: Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Морозова, дом 33, кадастровый номер 66:02:2301024:80.

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»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Сайгашиной 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 с кадастровым номером 66:02:1701018:97, расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, город Артемовский, улица 2-я Парковая, дом 14, кадастровый квартал 66:02:1701018. Заказчиком кадастровых работ являются Возженникова Марина Геннадьевна, адрес: 623780 Свердловская область, город Артемовский, улица 2-я Парковая, дом 14, тел: 8- 922-149-20-38.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис» 18 сентября 2019 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 17 августа 2019 г. по 17 сентября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 августа 2019 г. по 17 сентября 2019 г., по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис»

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Тягловиков, дом 13, кадастровый номер 66:02:1701018:138.

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 №31. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 26.07.2019 № 815-ПА

Положение о комиссии
по контролю за обеспечением чистоты и порядка и совершенствованию обращения с отходами производства и потребления на территории Артемовского городского округа

Глава 4. Функции комиссии

6. Комиссия рассматривает обращения и материалы, поступившие от органов местного самоуправления Артемовского городского округа, а также от жителей, организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам, связанным с наведением чистоты и порядка, благоустройством, обращением с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, с целью включения их в план первоочередных мероприятий по наведению чистоты и порядка, благоустройству и совершенствованию деятельности по обращению с отходами производства и потребления, а также вносит предложения по организации деятельности по данным вопросам на рассмотрение Администрации Артемовского городского округа.

7. Комиссия рассматривает вопросы в сфере уборки и содержания территорий, благоустройства населенных пунктов, обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, соблюдения правил проведения строительных, ремонтных и земляных работ на территории Артемовского городского округа.

8. Комиссия имеет право:

- 8.1. запрашивать от органов местного самоуправления Артемовского городского округа, контролью – надзорных органов в сфере обеспечения охраны окружающей среды, правопорядка, санитарно-эпидемиологического благополучия, информацию по вопросам исполнения их функций в области благоустройства, санитарного содержания территорий и обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, согласно имеющимся полномочиям;
- 8.2. привлекать к своей деятельности специалистов, представителей общественных организаций – надзорных органов, заинтересованных в решении вопросов благоустройства, обеспечения санитарного содержания территорий и обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами;
- 8.3. организовывать осмотры территорий в целях соблюдения жителями, организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Артемовского городского округа, требований действующего законодательства, Правил благоустройства и Правил обращения с отходами;
- 8.4. направлять после рассмотрения на заседании Комиссии материалы в правоохранительные и надзорные органы, а также уполномоченным должностным лицам органов местного самоуправления Артемовского городского округа для принятия мер в соответствии с их компетенцией.

Глава 5. Организация работы и обеспечение деятельности комиссии

9. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

10. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от списочного состава ее членов.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

12. Заседание ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

13. Дата и время проведения заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии. Секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии формирует повестку заседания и после ее утверждения председателем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии извещает членов Комиссии о дате заседания (за исключением случаев возникновения экстренной необходимости).

14. Рассмотрение каждого вопроса Комиссией начинается с доклада председателя Комиссии либо другого докладчика по существу вопроса, затем заслушивается мнение членов Комиссии, при необходимости - мнение заинтересованных лиц и специалистов, привлеченных для рассмотрения вопроса.

15. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

16. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

17. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- 17.1. дата и место проведения заседания Комиссии;
- 17.2. состав присутствующих и отсутствующих членов Комиссии;
- 17.3. повестка заседания Комиссии и состав докладчиков;
- 17.4. решения Комиссии.

18. Решения Комиссии доводятся секретарем Комиссии до сведения заинтересованных органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и жителей путем направления копии протокола любым из возможных способов (по почте, факсу, электронной почте и пр.) в бумажном или электронном варианте. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

19. Протоколы Комиссии и приложения к ним документы хранятся у секретаря Комиссии в течение текущего года, затем в установленном порядке передаются в архив Администрации Артемовского городского округа.

Продолжение в № 34

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером - **Косик Иваном Ивановичем**, Почтовый адрес: 623780, Свердловская область, город Артемовский, улица Карла Либкнехта, 1-6, Адрес электронной почты: Ivan.kosik@yandex.ru, Контактный телефон: 8(34363) 2-44-53, 8 906 803 75 16, 8 906 804 12 87, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 14692, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Карла Маркса, д. 8/1 (кадастровый квартал 66:02:2301011).

Заказчиком кадастровых работ является: Федотова Татьяна Геннадьевна, зарегистрированная по месту проживания в Свердловской области, Артемовском районе, поселке Красногвардейском, по улице Карла Маркса, д. 8, кв. 1, контактный телефон: 8 953 822 79 92 (Федотова Татьяна Геннадьевна).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит») 16.09.2019 г. в 10.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.08.2019 г. по 16.09.2019 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.08.2019 г. по 16.09.2019 г. по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица К. Маркса, д. 6в;
2. Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Карла Маркса, д. 8;
3. Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Пузанова, д. 39;

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером - **Косик Иваном Ивановичем**, Почтовый адрес: 623780, Свердловская область, город Артемовский, улица Карла Либкнехта, 1-6, Адрес электронной почты: Ivan.kosik@yandex.ru, Контактный телефон: 8(34363) 2-44-53, 8 906 803 75 16, 8 906 804 12 87, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 14692, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:02:1701018:108, расположенного по адресу: Свердловская область, город Артемовский, улица Парковая, д. 6.

Заказчиком кадастровых работ является: Рукоймойкина Елена Витальевна, зарегистрированная по месту проживания в Свердловской области, городе Артемовском, по улице Мира, д. 4 кв. 77, контактный телефон: 8 909 008 05 51 (Рукоймойкина Елена Витальевна), 8 963 038 35 15 (дочь – Соколова Юлия Сергеевна).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит») 16.09.2019 г. в 10.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.08.2019 г. по 16.09.2019 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.08.2019 г. по 16.09.2019 г. по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Свердловская область, город Артемовский, улица Газетная, д. 1, 66:02:1701018:118;
2. Свердловская область, город Артемовский, улица Парковая, д. 5, 66:02:1701018:107.

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

Продолжение. Начало в №31. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 29.07.2019 № 823-ПА

ПОРЯДОК
УЧЕТА ОБЪЕМОВ ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ НА ПОЖАРОТУШЕНИЕ,
ЛИКВИДАЦИЮ АВАРИЙ И СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ЕЕ ОПЛАТЫ

2. Настоящий Порядок регулирует отношения между организациями водопроводно-канализационного хозяйства, силами пожарной охраны и Администрацией Артемовского городского округа в части учета объемов питьевой воды, израсходованной на нужды пожаротушения, ликвидации аварий, стихийных бедствий и их последствий силами пожарной охраны через пожарные гидранты на водопроводных сетях организации водопроводно-канализационного хозяйства, систематическую проверку работоспособности пожарных гидрантов и порядок оплаты израсходованной питьевой воды.

3. Настоящий Порядок действует на всей территории Артемовского городского округа и обязателен для организаций водопроводно-канализационного хозяйства, обслуживающих населенные пункты, сил пожарной охраны, а также для всех абонентов, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы.

4. Использование систем коммунального водоснабжения на территории Артемовского городского округа осуществляется в соответствии с Правилами пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации от 12.02.1999 № 167, Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 № 776.

5. Содержание, проверка работоспособности пожарных гидрантов и эксплуатация пожарных гидрантов и искусственных водосточников для целей пожаротушения осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 09.11.2005 № 1524-РП «О содержании и эксплуатации пожарных гидрантов, естественных и искусственных водосточников для целей пожаротушения в Свердловской области».

6. Отпуск (получение) питьевой воды на нужды пожаротушения, ликвидации аварий и стихийных бедствий и их последствий производится силами пожарной охраны через пожарные гидранты на водопроводной сети, находящейся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) организации водопроводно-канализационного хозяйства.

7. Настоящий Порядок не предусматривает случаи получения (отпуска) питьевой воды на нужды пожаротушения, ликвидацию аварий и стихийных бедствий и их последствий через абонентские присоединения (при наличии технической возможности), оборудованные средствами измерения.

8. Настоящий Порядок применяется в целях учета объемов питьевой воды, израсходованной на нужды пожаротушения, проверку работоспособности пожарных гидрантов, ликвидацию аварий и стихийных бедствий и их последствий через централизованную систему водоснабжения, в точках водозабора, не оборудованных средствами измерения.

9. Планируемый к использованию в очередном календарном году силами пожарной охраны объем питьевой воды на пожаротушение, проверку работоспособности пожарных гидрантов, ликвидацию аварий и стихийных бедствий из централизованной системы водоснабжения определяется отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа (далее-отдел по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации) ежегодно расчетным путем по представлению сил пожарной охраны, исходя из среднегодового водопотребления за последние три года.

10. Силы пожарной охраны ежегодно до 30 июня направляют в адрес отдела по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации сведения о среднегодовом водопотреблении за последние три года.

Продолжение в № 34



Продолжение. Начало в №30. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 19.07.2019 № 801-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка
письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных
нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах»

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявителю вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Предоставление документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

16. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Продолжение в № 34

Окончание. Начало в №31. Приложение 2
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 12.07.2019 № 764-ПА

Состав экспертной комиссии Артемовского городского округа для оценки предложений
об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их
физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и
общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей
без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих
мероприятия с участием детей

1. Темченков Сергей Борисович -заместитель главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам, председатель Комиссии;
2. Серебrenникова Татьяна Юрьевна - председатель Территориальной комиссии Артемовского района по делам несовершеннолетних и защите их прав, заместитель председателя Комиссии (по согласованию);
3. Гаптрахимов Данил Раисович - специалист 1 категории отдела по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа, секретарь Комиссии;
- Члены Комиссии:
4. Алеников Николай Александрович - начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Артемовскому району (по согласованию);
5. Багдасарян Наталья Валентиновна - начальник Управления образования Артемовского городского округа;
6. Харченко Светлана Валерьевна - начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артемовскому району (по согласованию);
7. Фучкина Оксана Валерьевна - начальник Артемовского филиала Федеральной казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области» (по согласованию);
8. Новиков Олег Рудольфович - директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Артемовский центр занятости» (по согласованию);
9. Сахарова Елена Борисовна - начальник Управления культуры Администрации Артемовского городского округа;
10. Никонов Андрей Сергеевич - заведующий отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа;
11. Лесовских Наталья Павловна - заведующий отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа;
12. Скурихин Михаил Алексеевич - заведующий отделом по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа

Продолжение. Начало в №6. Приложение
к приказу Территориального органа
местного самоуправления поселка Незевая
от 26.11.2018г. № 26

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

Глава 18. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

35. Специалист ТОМС поселка Незевая при предоставлении муниципальной услуги осуществляют передачу информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, а также получают из Единой государственной информационной системы социального обеспечения необходимую для предоставления муниципальной услуги информацию.

36. Заявление с прилагаемыми документами может быть подано в ТОМС поселка Незевая через МФЦ, либо в электронной форме на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

В случае представления заявления в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) документы прилагаются к заявлению в отсканированном виде, с последующим представлением в ТОМС поселка Незевая.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

37. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о принятии на учет, об отказе в принятии на учет;
- 4) принятие решения о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;
- 5) заключение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к Административному регламенту.

Глава 2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

38. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов осуществляется специалистом ТОМС поселка Незевая (в дни, часы и по адресу, которые указаны в пункте 4 Административного регламента).

В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 15, 16 Административного регламента, осуществляется специалистом МФЦ.

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №31. Приложение 1
к постановлению Администрации Артемовского
городского округа от 12.07.2019 № 762-ПА

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям
(не являющимся муниципальными учреждениями), образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории
Артемовского городского округа

5) согласие некоммерческой организации на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии с предоставлением по запросу Администрации необходимых документов, а также пояснений (разъяснений) по существу расходования субсидии;

6) обязательство Администрации осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием некоммерческой организацией бюджетных средств, соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения о предоставлении субсидии.

17. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Артемовского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденный приказом Финансового управления Администрации Артемовского городского округа.

18. В течение 3 рабочих дней после подписания Соглашения сторонами секретаря Комиссии направляет Соглашение на регистрацию в юридический отдел Администрации Артемовского городского округа, передает в отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа копию Соглашения, копию протокола заседания Комиссии, копию постановления Администрации Артемовского городского округа о выделении субсидии некоммерческой организации.

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в № 26.

УТВЕРЖДЕНЫ
решением
Думы Артемовского городского округа
от 30 мая 2019 года № 545

ЧАСТЬ II. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ РАСЧЕТНЫХ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ
МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО
ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Периодичность использования населением объектов социального и культурно-бытового обслуживания определяет необходимость установления пешеходной либо транспортной доступности объектов, обеспечивающей наибольшие удобства для населения.

Раздел 3. Анализ нормативной базы, документов стратегического
социально-экономического развития, учитываемых при разработке
местных нормативов градостроительного проектирования

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации устанавливает общие требования к содержанию местных нормативов градостроительного проектирования; определяет сферу применения, согласно которой местные нормативы градостроительного проектирования должны учитываться при разработке и согласовании градостроительной документации, принятии решений о развитии застроенной территории.

2. Земельный кодекс Российской Федерации расширяет сферу применения местных нормативов градостроительного проектирования, устанавливая требования по их использованию в процессе комплексного освоения территории для жилищного строительства. Земельный кодекс Российской Федерации устанавливает возможность определения предельных размеров земельных участков для конкретных видов деятельности в соответствии с правилами землепользования и застройки, землеустроительной, градостроительной и проектной документацией. Соответствующие вопросы могут быть урегулированы в местных нормативах градостроительного проектирования.

3. Документы стратегического, социально-экономического развития Российской Федерации определяют основные индикаторы развития, к которым необходимо стремиться при разработке градостроительной документации для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека.

Нормативы градостроительного проектирования Артемовского городского округа разработаны с учетом следующих программных документов:

1) Закон Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы»;

2) План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы, утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП;

3) муниципальная программа Артемовского городского округа «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2022 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.10.2017 № 1094-ПА;

4) муниципальная программа «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2024 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.10.2018 № 1094-ПА;

5) муниципальная программа «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 31.10.2018 № 1155-ПА;

6) муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.09.2018 № 960-ПА;

7) муниципальная программа «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2022 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.10.2017 № 1094-ПА;

8) муниципальная программа «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и туризма в Артемовском городском округе на период до 2022 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 02.10.2017 № 1072-ПА;

9) муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2022 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 30.10.2017 № 1167-ПА;

10) муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Артемовского городского округа на период до 2024 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.09.2017 № 1068-ПА (с изменениями);

11) муниципальная программа «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского городского округа на 2019-2024 годы», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 03.12.2018 № 1311-ПА;

12) муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артемовского городского округа до 2022 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 09.10.2017 № 1104-ПА;

13) муниципальная программа «Реализация приоритетных проектов в строительном комплексе Артемовского городского округа до 2022 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 09.10.2017 № 1103-ПА;

14) муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа до 2020 года», утвержденная решением Думы Артемовского городского округа от 06.08.2009 № 648.

15) муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Артемовского городского округа до 2024 года», утвержденная постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.08.2018 № 903-ПА.

Раздел 4. Обоснование расчетных показателей минимально
допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного
значения городского округа и максимально допустимого уровня
территориальной доступности таких объектов

Подраздел 1. Объекты местного значения в области образования

4. В настоящих местных нормативах градостроительного проектирования в соответствии с пунктом 13 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» расчетные показатели и предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения в области образования установлены для:

- 1) дошкольных образовательных организаций;
- 2) организаций начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 3) организаций дополнительного образования;
- 4) организаций отдыха детей в каникулярное время.

5. Муниципальной программой «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 31.10.2018 № 1155-ПА, установлены следующие целевые показатели, определяющие развитие системы образования на территории Артемовского городского округа:

- 1) отношение численности детей в возрасте 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к общей численности детей этого возраста – 100%;
- 2) охват детей-инвалидов дошкольного возраста обучением на дому, в дошкольных образовательных организациях – 100%;
- 3) охват детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях образовательными услугами в рамках государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта – 100%;
- 4) доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечены возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательной организации – 15%;
- 5) доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет – 72%;
- 6) доля детей и подростков, получивших услуги по организации отдыха и оздоровления, от общей численности детей школьного возраста – 80%.

Расчетные нормативы минимально допустимого уровня обеспеченности территории Артемовского городского округа объектами местного значения городского округа в области обеспеченности детскими школами искусств, школами эстетического образования установлены на основе целевых показателей муниципальной программы «Развитие системы образования

Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 31.10.2018 № 1155-ПА.

В качестве индикаторов доступности услуг, предоставляемых населению округа организациями культуры, следует выделить следующее: доля детей, обучающихся в детских школах искусств, в общем количестве детей возрастной категории 7 - 15 лет, проживающих в Артемовском городском округе – 14,3%.

6. Сведения о фактической емкости организаций, предоставляющих населению Артемовского городского округа услуги в области образования по состоянию на 01.12.2017, представлены в таблице 4.

Таблица 4			
Наименование показателя	Ед. изм.	город Артемовский	Сельские населенные пункты
Количество дошкольных образовательных организаций (ДОО)	ед.	14	16
Количество мест в дошкольных образовательных организациях, всего:	мест	1691	1429
Количество детей посещающих ДОО, всего	чел.	1670	1369
в т.ч. возрастная группа с 1,5- до 3-х лет	чел.	308	277
с 3-х до 7 лет	чел.	1362	1092
Количество детей стоящих в очереди на устройство в ДОО, всего	чел.	927	
в т.ч. детей старше 3-х лет	чел.	0	0
Количество общеобразовательных организаций	ед.	8	12
Количество мест в общеобразовательных организациях, всего	мест	3130	2800
Количество обучающихся всего, в т.ч.:	чел.	3501	2792
I ступени	чел.	1524	1313
в т.ч. обучающихся во 2-ю смену	чел.	362	128
II ступени	чел.	1667	1321
в т.ч. обучающихся во 2-ю смену	чел.	97	0
III ступени	чел.	254	157
в т.ч. обучающихся во 2-ю смену	чел.	0	0
Количество организаций дополнительного образования для детей	ед.	3	2
Количество детей, посещающих организации дополнительного образования, всего	чел.	4637	
в т.ч. детские школы искусств	чел.	568	
ДЮСШ	чел.	0	719
Санаторно-курортные учреждения обслуживающие детей, загородные детские оздоровительные лагеря, всего мест	ед.мест	0	3/1185
Количество детей отдохнувших организованными формами в 2017 году	чел.	4885	
Количество в образовательных организациях начального и среднего профессионального образования	чел.	330	366
Количество мест в образовательных организациях начального и среднего профессионального образования	мест	375	395

Фактическая обеспеченность населения Артемовского городского округа объектами местного значения городского округа на 01.12.2017 составляет:

- дошкольными образовательными организациями – 55 мест на 1 тыс. чел. населения (в том числе в г. Артемовском – 54,5 места на 1 тыс. человек населения, в сельской местности – 55,6 место на 1 тыс. человек населения);
- общеобразовательными организациями – 104,7 обучающихся на 1 тыс. чел. населения (в том числе в г. Артемовском – 101 учащихся на 1 тыс. человек населения, в сельской местности –109 обучающихся на 1 тыс. человек населения);

- организациями дополнительного образования детей – 85,8 обучающихся на 1 тыс. чел. населения, в том числе детскими школами искусств 10 обучающихся на 1 тыс. чел. населения;
- организациями отдыха детей в каникулярное время – 86 мест на 1 тыс. чел. населения.

7. Решения генерального плана Артемовского городского округа базируются на нормативах, установленных региональными нормативами градостроительного проектирования. Согласно Нормативам градостроительного проектирования Свердловской области (НПГОС 1-2009.66) минимально допустимые расчетные показатели уровня обеспеченности организациями образования определяются в зависимости от прогноза демографической структуры детского населения для объектов:

- а) дошкольного образования: в пределах 95% численности детей возрастной группы 1,5 – 6,5 лет, в том числе:
 - общего типа – 80 %;
 - специализированного типа – 3%;
 - оздоровительного типа – 12%;
- б) начального, основного и среднего образования:
 - 100 % охват детей начальным общим (1-4 классы) и основным общим (5-9 классы) образованием;
 - 75% охват детей средним (полным) общим образованием (10-11 классы) при обучении в одну смену.

Региональными нормативами градостроительного проектирования Свердловской области для малых городов и сельских населенных пунктов установлены следующие минимальные расчетные показатели обеспеченности объектами образования:

- дошкольные образовательные организации – 50 мест на 1 тысячу человек;

- общеобразовательные организации: 110 мест на 1 тысячу человек для малых городских населенных пунктов и 112 мест на 1 тысячу человек для сельских населенных пунктов;
- организации дополнительного образования для детей – 22 места на 1 тыс. человек, в том числе детские школы искусств – 13 мест на 1 тыс. человек населения.

Норматив обеспеченности детскими оздоровительными лагерями устанавливается заданием на проектирование.

8. С учетом действующих региональных нормативов градостроительного проектирования, индикаторов развития, установленных программными документами муниципального образования, текущей демографической ситуации и фактической обеспеченности территории объектами капитального строительства расчетные показатели планируемого уровня обеспеченности населения объектами местного значения городского округа в области образования составляют:

- 1) **дошкольными образовательными организациями:**
 - 76% охват детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет;
 - 100% охват детей в возрасте от 3-х до 7 лет.
- Расчетный показатель – 60 мест на 1 тыс. человек населения для г. Артемовского; 55 мест на 1 тыс. человек населения для крупных сельских населенных пунктов; 50 мест на 1 тыс. человек населения для средних сельских населенных пунктов.

- 2) **общеобразовательными организациями:**
 - 100% охват основным общим образованием детей в возрасте от 7 до 16 лет;
 - 75% охват детей в возрасте от 16 до 18 лет средним (полным) общим образованием.

При условии, что к 2020 году доля детей школьного возраста в общей численности населения значительно не изменится, а показатель обучающихся в одну смену составит 100%, минимальный расчетный показатель составит 112 обучающихся на 1 тыс. человек общей численности населения.

Согласно муниципальной программе «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов», доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечены возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательной организации, должна составить 15 %.

- 3) **организациями дополнительного образования:**
 - 85,8 мест на 1 тыс. человек общей численности населения; в том числе школы искусств – 10 мест на 1 тыс. человек, детскими юношескими спортивными школами.

Дифференциация по видам образовательных организаций дополнительного образования определяется исходя из количества детей, фактически охваченных определенным направлением, а также с учетом целевых показателей и индикаторов муниципальных программ в области образования, культуры и спорта.

- 4) **организованными видами отдыха** - 80 % от общей численности детей школьного возраста. При организации 3-х смен в летний период данный показатель составит 6,6 мест на 1 тыс. человек населения.

9. Размещение дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций необходимо осуществлять с соблюдением требований и положений СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» соответственно.

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №23. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново от 08.04.2019 № 9

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ на территории Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново с подведомственной территорией населенных пунктов: деревня Малое Трифоново, поселок Кислянка»

73. Специалист ответственный за выдачу ордера (разрешения) на производство земляных работ в день поступления документов:

- в порядке делопроизводства готовят один экземпляр подписанного уведомления об отказе в выдаче ордера (разрешения) для выдачи заявителю. В случае, обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, в течение одного рабочего дня один экземпляр подписанного уведомления об отказе в выдаче ордера (разрешения) направляется в МФЦ для выдачи его заявителю;

- прикладывает второй экземпляр подписанного уведомления об отказе в выдаче разрешения к личному делу получателя муниципальной услуги и помещает его в архив.

74. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 5 рабочих дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги.

75. Результатом данной административной процедуры в части принятия отрицательного решения является принятие решения об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ.

76. Итоговым документом представления услуги могут являться:

- ордер (разрешение) на производство земляных работ (Приложение № 3) к настоящему Административному регламенту);
- ордер (разрешение) на производство земляных работ (подлинный экземпляр заявителя) с записью о продлении, либо закрытии;
- письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

77. В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении и получения итогового документа по почте, то специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает и направляет заявителю по почте итоговый документ предоставления услуги, а также изготавливает электронную копию документа, подтверждающего направление заявителю по почте результатов предоставления услуги, и прикладывает его к пакету документов, хранящемуся в электронном виде.

78. В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении по телефону или по электронной почте, то специалист, ответственный за рассмотрение документов, уведомляет заявителя соответствующим способом о необходимости явиться в ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ для получения итогового документа.

79. При личном обращении заявителя в ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ для получения итогового документа специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и его полномочия;
- проверяет у заявителя наличие расписки о приеме документов;
- находит сформированное дело заявителя с итоговым документом и распиской о приеме документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов,
- формирует с использованием программных средств расписку о получении результата предоставления,

- после чего выдает документы заявителю. При этом заявитель ставит дату получения документов и подпись в книге учета выдаваемых документов, а также на экземпляре расписки о получении документов.

80. После выдачи итогового документа регистрационная запись, открытая на данного заявителя, закрывается, а комплект документов формируется в дело для сдачи его в архив.

81. Основаниями для отказа в выдаче итогового документа являются:

- отзыв заявителем своего заявления об оказании услуги;
- отсутствие у лица надлежащим образом оформленных полномочий на получение итогового документа.

При наличии оснований для отказа в выдаче итогового документа заявителю в устном или (по требованию заявителя) письменном виде разъясняются причины отказа в выдаче результата оказания услуги.

82. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

84. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем ТОМС.

Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается председателем ТОМС с. Б. Трифоново или руководителем МФЦ. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения должностными лицами полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №23. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Мостовского от « 08 » апреля 2019 № 4

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ на территории Территориального органа местного самоуправления села Мостовского с подведомственной территорией населенных пунктов: деревня Лисава, деревня Налимово»

75.Результатом данной административной процедуры в части принятия отрицательного решения является принятие решения об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ.

76. Итоговым документом представления услуги могут являться:

- ордер (разрешение) на производство земляных работ (Приложение № 3) к настоящему Административному регламенту);
- ордер (разрешение) на производство земляных работ (подлинный экземпляр заявителя) с записью о продлении, либо закрытии;
- письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

77. В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении и получения итогового документа по почте, то специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает и направляет заявителю по почте итоговый документ предоставления услуги, а также изготавливает электронную копию документа, подтверждающего направление заявителю по почте результатов предоставления услуги, и прикладывает его к пакету документов, хранящемуся в электронном виде.

78. В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении по телефону или по электронной почте, то специалист, ответственный за рассмотрение документов, уведомляет заявителя соответствующим способом о необходимости явиться в ТОМС села Мостовского или МФЦ для получения итогового документа.

79. При личном обращении заявителя в ТОМС села Мостовского или МФЦ для получения итогового документа специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и его полномочия;
- проверяет у заявителя наличие расписки о приеме документов;
- находит сформированное дело заявителя с итоговым документом и распиской о приеме документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов,
- формирует с использованием программных средств расписку о получении результата предоставления,

- после чего выдает документы заявителю. При этом заявитель ставит дату получения документов и подпись в книге учета выдаваемых документов, а также на экземпляре расписки о получении документов.

80. После выдачи итогового документа регистрационная запись, открытая на данного заявителя, закрывается, а комплект документов формируется в дело для сдачи его в архив.

81. Основаниями для отказа в выдаче итогового документа являются:

- отзыв заявителем своего заявления об оказании услуги;
- отсутствие у лица надлежащим образом оформленных полномочий на получение итогового документа.

При наличии оснований для отказа в выдаче итогового документа заявителю в устном или (по требованию заявителя) письменном виде разъясняются причины отказа в выдаче результата оказания услуги.

82. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

84. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем ТОМС.

Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается председателем ТОМС села Мостовского или руководителем МФЦ. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения должностными лицами полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

85. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается председателем ТОМС села Мостовского или руководителем МФЦ.

Проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются через установленный председателем ТОМС села Мостовского или руководителем МФЦ срок.

Внеплановые проверки осуществляются в случае конкретного обращения заинтересованного лица.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на жалобы заявителей.

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №23. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незавай от 23.04.2019г. № 11

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения (начало, окончание)	Организация, выполняющая работу	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О., телефон)
	прототуары, кв.м.			
	дворовая территория, кв.м.			
	зеленые насаждения, кв.м.			

(дата) (подпись, м.п.)

Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

Срок производства работ продлен до Разрешается производство работ в срок до

Председатель Территориального органа местного самоуправления поселка Незавай Председатель Территориального органа местного самоуправления поселка Незавай

-----/-----

Per. № ____ от -----

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР) поселок Незавай Артемовского района Свердловской области

На производство земляных работ по прокладке, ремонту, устранию аварий инженерных сетей, водопровода, водопровода в канале теплосети, канализации, ГВС по улице, -----

до ----- организация -----

График производства работ

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения (начало, окончание)	Организация, выполняющая работу	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О., телефон)
1	Земляные работы			
2	Монтажные работы, в т.ч. ремонтные, аварийно-восстановительные			
3	Обратная засыпка			
4	Восстановление благоустройства, в т.ч. проезжая часть, кв.м. тротуары, кв.м. дворовая территория, кв.м. зеленые насаждения, кв.м.			

Разрешается производство работ в срок до « ____ » _____ 201 ____ г.

Земельный участок предоставляется во временное пользование. При несвоевременном возврате занимаемого участка и невыполнении обязательств по приведению земель в состояние, пригодное для использования, оформляется материал по привлечению виновного лица к ответственности.

Работы производить согласно требованиям строительных норм и Правил благоустройства территории Артемовского городского округа.

Перед началом работы вызвать представителей наружных и подземных сетей. С условиями производства работ исполнители работ ознакомлены:

Исполнитель работ (подпись, Ф.И.О.)

№ п/п	Организации	Особые условия	Подпись, дата	Телефон, адрес

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №23. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления поселка Буланаш от 23.04.2019 № 19

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

- нарушение срока или порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в п. 2.5.3 регламента.

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Жалоба подается в письменной или в электронной форме в ТОМС поселка Буланаш. Жалоба может быть направлена по почте или подана через официальный сайт ТОМС поселка Буланаш и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята председателем при личном приеме.

5.2.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) ТОМС поселка Буланаша его должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.3. Жалоба по форме согласно приложению 6 к регламенту должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ТОМС поселка Буланаш;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ТОМС поселка Буланаш. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в ТОМС поселка Буланаш, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы ТОМС поселка Буланаш принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме: отмены принятого решения; исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ТОМС поселка Буланаш в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №6. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незавай от 26.11.2018г. № 24

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

91. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

92. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

Глава 6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

94. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в жалобе обжалуется судебное решение;
- 3) в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста жилищного отдела, а также членов его семьи;
- 4) текст жалобы не поддается прочтению;

- 5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

О принятом решении об оставлении жалобы без рассмотрения уведомляется заявитель, направивший жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. В уведомлении указываются причины, по которым жалоба оставлена без рассмотрения, а также право автора жалобы при устранении указанных причин вновь обратиться с жалобой. Указанное уведомление должно быть направлено в течение семи календарных дней с момента поступления жалобы.

Глава 7. Сроки рассмотрения жалобы

95. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования и порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

96. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, Территориального органа местного самоуправления поселка Незавай, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 96 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Глава 9. Порядок обжалования решения по жалобе

99. Принятое решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

В Территориальный орган местного самоуправления поселка Незавай

от _____ проживающего(ей) по адресу: _____ (адрес регистрации) контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____ (фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи: _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

1. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования площадью _____ кв. м

(указать причины: в порядке очередности по договору социального найма, в соответствии со статьёй 59 Жилищного кодекса

« ____ » _____ года _____ подпись заявителя

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

В Территориальный орган местного самоуправления поселка Незавай

от _____ проживающего(ей) по адресу: _____ (адрес регистрации) контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____ (фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи: _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

1. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства) жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования в связи с _____ (указать причину: переселением из дома, подлежащего капитальному ремонту или реконструкции)

« ____ » _____ года _____ (подпись заявителя)

Продолжение в № 34



Продолжение. Начало в №23. Приложение
к приказу Территориального органа местного
самоуправления села Мироново
от 18.04.2019 №7

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»**

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Территориальным органом местного самоуправления села Мироново в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

**Приложение 1
к Административному регламенту
Территориального органа местного самоуправления
села Мироново предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений (ордеров) на**

**производство земляных работ»
организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов
предоставления муниципальной услуги**

Наименование организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги	Адрес	Контактные номера телефонов	График работы	Адрес Интернет-сайта (страницы), адрес электронной почты
Территориальный орган местного самоуправления села Мироново	623780, Свердловская область, Артемовский район, с. Мироново, ул. Молодежная, 7	8 (343) 63) 43-3-75	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, кроме вторника, выходные дни - суббота, воскресенье	http://mironovo.artemovskyy66.ru

Заявитель обращается в Территориальный орган местного самоуправления села Мироново с пакетом документов

**Приложение 2
к Административному регламенту
Территориального органа местного самоуправления
Села Мироново предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений (ордеров) на
производство земляных работ»**

Председателю
Территориального органа местного
самоуправления села Мироново

Продолжение в № 34—

Продолжение. Начало в №20. Приложение к распоряжению
Комитета по архитектуре и
градостроительству Артемовского
городского округа
от 26.04.2019 № 8

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства расположенных на территории
Артемовского городского округа»**

Глава 22. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

38. Перечень административных процедур:
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме заявления и документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовка разрешения на строительство или отказа в выдаче такого разрешения;
- выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче такого разрешения.
39. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет;

- прием от Комитета результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Комитете Комитет направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);
- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

40. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг порядок административных процедур в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 77 – 83 настоящего Административного регламента.

Глава 23. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме заявления и документов

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ», Единый портал государственных и муниципальных услуг.

42. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета или оператор ГБУ СО «МФЦ» выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
2) проверяет форму заявления;
3) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;
4) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;
5) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры.

44. При наличии указанных в пунктах 21, 22 настоящего регламента оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета или сотрудник ГБУ СО «МФЦ» устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

45. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

46. Документы, перечисленные в пункте 16 и 18 настоящего Административного регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (скерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников документов для осуществления сверки.

47. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Комитет курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №13. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 21.03.2019 № 304-ПА

**к Положению о порядке предоставления муниципальных гарантий в Артемовском
городском округе**

**Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления муниципальных гарантий в Артемовском
городском округе**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАРАНТИЯ
Артемовского городского округа № __**

2.7. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

2.8. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципиала по гарантированному им обязательствам в пределах средств, указанных в пункте 2.1 настоящей Гарантии.

2.9. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципиала и Бенефициара урегулированы в Договоре № _____ от «__» _____ 201__ года о предоставлении настоящей муниципальной Гарантии.

3. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

3.1. При наступлении срока исполнения Принципиалом обязательств по договору поставки (оказания услуг) Бенефициар до предъявления требований к Гаранту об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии обязан предъявить письменное требование к Принципиалу о соответствующих платежах и получить письменный ответ от Принципиала, в случае невозможности полностью или частично выполнить обязательства перед Бенефициаром по оплате поставки товара (услуги) в ответе Принципиала должны быть указаны причины, обосновывающие невозможность оплаты и объем неисполненных денежных обязательств, в обеспечение которых выдана Гарантия (письменное требование Бенефициара не может быть предъявлено Гаранту в тот же день, что и соответствующее требование Принципиалу, срок рассмотрения требований Бенефициара Принципиалом не может превышать 30 календарных дней).

3.2. В письменном требовании к Гаранту должны быть указаны:
а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;
б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий договор, договор поставки (оказания услуг) и документы, обосновывающие требование Бенефициара (товарные накладные с подписью грузополучателя, акты приема оказанных услуг, другие документы, подтверждающие поставку товара (услуги), платежные документы (при частичной оплате) и письменный отказ Принципиала (при наличии));
в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципиалу обращение с требованием погашения долга;
г) платежные реквизиты Бенефициара (в случае, если последние изменились с момента заключения договора).

К письменному требованию Бенефициара должны быть приложены заверенные копии (скан-копии) документов, подтверждающих заявленные требования и их размер.

3.3. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения.

3.4. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения, на расчетный счет Бенефициара.

3.5. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными, Гарант в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня предъявления требования обязан представить Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

3.6. Требование Бенефициара признается обоснованным и Гарант отказывает Бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

а) требование предъявлено Гаранту по окончании определенного в Гарантии срока;
б) требование или приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии и пункту 3.2 настоящего договора;
в) Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств Принципиала, предложенное Принципиалом или третьими лицами.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Гарантия составлена в одном экземпляре. Все иные вопросы взаимодействия Гаранта, Принципиала и Бенефициара указаны в договоре.

4.2. Условия гарантии действуют только в части, не противоречащей договору.

4.3. В последующем условия настоящей Гарантии могут быть изменены и/или дополнены Гарантом по взаимному письменному согласию Гаранта, Принципиала и Бенефициара, оформленному в виде дополнительного соглашения к договору.

Гарант: Администрация Артемовского городского округа

должность _____ подпись _____ фамилия,
инициалы _____

Продолжение в № 34

Продолжение. Начало в №20. Приложение к распоряжению
Комитета по архитектуре и
градостроительству Артемовского
городского округа
от 26.04.2019 № 9

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию при осуществлении капитального строительства, реконструкции
объектов капитального строительства, расположенных на территории Артемовского
городского округа»**

- подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче такого разрешения;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче такого разрешения.

40. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет;

- прием от Комитета результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Комитете Комитет направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);
- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг порядок административных процедур в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 78 - 83 настоящего Административного регламента.

Глава 23. Прием и регистрация заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
или отказ в приеме заявления и документов

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ», Единый портал государственных и муниципальных услуг.

43. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета или оператор ГБУ СО «МФЦ» выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
2) проверяет форму заявления;
3) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;
4) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;
5) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры.

44. При наличии указанных в пунктах 22, 23 настоящего регламента оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета или сотрудник ГБУ СО «МФЦ» устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

45. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

46. Документы, перечисленные в пункте 16 и 19 настоящего Административного регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (скерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников документов для осуществления сверки.

47. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Комитет курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».

48. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления в Комитете, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через ГБУ СО «МФЦ» или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

49. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

50. При поступлении заявления и документов в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг электронное сообщение о приеме и регистрации заявления. Дальнейшая работа с заявлением и документами, поступившими в электронном виде, осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

51. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов, либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 24. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов, отсутствие (непредставление заявителем) документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) направляет запросы, указанные в пункте 19 настоящего регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

53. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

54. По результатам рассмотрения полученных документов, указанных в пунктах 16, 19 настоящего регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, определяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

56. Результатом исполнения административной процедуры является определение возможности предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения предоставленных заявителем (полученных в порядке информационного межведомственного взаимодействия) документов.

Глава 25. Подготовка разрешения ввод объекта в эксплуатацию, либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги в виде разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо в виде письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия:

1) подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа;

2) направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись председателю Комитета;

3) регистрирует письменное уведомление об отказе в книге регистрации исходящей корреспонденции.

59. Председатель Комитета подписывает подготовленное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня.

Продолжение в № 34

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40), контактный телефон (34363) 24183 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист), извещает о предстоящем предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка общей площадью 1922,00 кв.м., (категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, город Артемовский, в 17 метрах по направлению на восток от дома № 3 по улице Парковая, с разрешением использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

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

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – с 8.00 часов по местному времени 16 августа 2019 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе - до 17.00 часов по местному времени 14 сентября 2019 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде бумажного документа посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40.

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

Граждане могут ознакомиться со схемой расположения земельного участка, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 24.07.2019 № 811-ПА «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», по адресу приема заявлений.

Продолжение. Начало в №6. Приложение
к приказу Территориального органа местного
самоуправления поселка Незевай
от 26.11.2018р. № 25

**Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения (отказа)
наимателю жилого помещения по
договору социального найма на вселение
нового члена семьи (временных жильцов)»**

В Территориальный орган местного самоуправления поселка Незевай

от _____
проживающего по адресу: _____
паспорт или иной документ, _____
удостоверяющий личность в соответствии с _____
законодательством Российской Федерации _____

серия _____ № _____
выдан _____
«__» _____ года

Согласие на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Территориальным органом местного самоуправления поселка Незевай своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) на мателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)».

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

4. Настоящее Согласие действует до расторжения (прекращения действия) договора социального найма муниципального жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи. Заявитель может отозвать настоящее Согласие путем направления письменного уведомления. Заявитель соглашается на то, что в течение указанного срока Территориальный орган местного самоуправления поселка Незевай не обязан прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональные данные заявителя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

5. В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ («__» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения (отказа)
на мателю жилого помещения по
договору социального найма на вселение
нового члена семьи (временных жильцов)»

Продолжение в № 34



АФИША

ЦКиК «Родина»

15 - 21 АВГУСТА

08:40 – «Страшные истории для рассказа в темноте». Ужасы, триллер. Производство: США. (16+)

10:20 – «Angry Birds 2 в кино» 2D. Мультфильм, комедия, приключения. Производство: США, Финляндия. (6+)

12:00 – «Король Лев» 3D. Анимация, приключения, драма, мюзикл, семейный. Производство: США. (6+)

14:00 – «Angry Birds 2 в кино» 3D. Мультфильм, комедия, приключения. Производство: США, Финляндия. (6+)

15:40 – «Синяя бездна 2». Ужасы, триллер, драма, приключения. Производство: Великобритания. (16+)

17:20 – «Дора и Затерянный город». Приключения, комедия, семейный, экшн. Производство: Австралия, США. (6+)

19:00 – «Angry Birds 2 в кино» 3D. Мультфильм, комедия, приключения. Производство: США, Финляндия. (6+)

20:40 – «Синяя бездна 2». Ужасы, триллер, драма, приключения. Производство: Великобритания. (16+)

22:20 – «Форсаж: Хоббс и Шоу» 3D. Приключения, боевик. Производство: США. (12+)

17 августа в 12.00 – п. Буланаш (ул. Машиностроителей д.10).

Праздничная развлекательная программа «Буланаш, ты самый лучший!». Вход свободный.

22 августа в 12.00 – Праздничная программа, посвященная Дню шахтера «Женщин – шахтерок нелегкие судьбы». Вход свободный.

23 августа в 17.00 – Торжественная программа «Поклон поселку Буланаш и людям в нем живущим!», посвященная Дню поселка. Вход свободный.

24 АВГУСТА – ПЛОЩАДЬ ЦКИК «РОДИНА». ЦИКЛ МЕРОПРИЯТИЙ «ПРАЗДНИЧНАЯ ПАЛИТРА», ПОСВЯЩЕННАЯ ДНЮ ПОСЕЛКА.

14.00 – Фестиваль нетрадиционной моды «В мире фантазий».

- Бал Буланашских невест.
- Парад детских колясок «Бэби Бум».

16.00 – Концертно – развлекательная программа «С днем рождения, Буланаш!».

17.00 – Концерт артистов г.Екатеринбург: вокальная группа «LevelUp», иллюзионное шоу «Трансформация», Шоу-балет «Голдис».

20.00 – Всероссийская акция «Ночь кино». Вход свободный.

20.00 – Праздничная вечерняя программа (площадь ДК угольщиков».

25 августа – у памятника шахтерскому труду
11.00 – Поздравление «С праздником, шахтеры!».

11.30 – Фестиваль самодельного творчества «Держайте, вы талантливы!».

www.rodina3d.com
54-1-61, 8-901-95-05-507

КУПЛЮ ПАМПЕРСЫ
для взрослых (все размеры)
и пеленки.

8-908-919-15-97

СКОШУ ТРАВУ БЕНЗОКОСОЙ.
8 922 148 98 62

ПРОДАЁТСЯ

2х-комнатная квартира, 49,2 кв.м. с ремонтом, стеклопакеты, натяжные потолки, застекленный балкон - пластик. ул. Мира, 29.

8-963-447-85-85

Уважаемые жители Артёмовского городского округа!

Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артёмовского городского округа «Шанс» информирует, что в случае имеющейся информации о фактах выявления незаконных посевов масличного мака и конопли, произрастания дикорастущих наркотикосодержащих растений, мест сбора для потребления наркотических средств и психотропных веществ, просьба сообщать в ОМВД России по Артёмовскому району по телефону 2-12-02 (анонимность гарантируется).

Уважаемые жители Артёмовского городского округа!

Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артёмовского городского округа «Шанс» совместно с отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артёмовского городского округа проводят благотворительную акцию «Помоги пойти учиться» по сбору школьных принадлежностей к началу учебного года для неблагополучных и малообеспеченных семей.

Необходимы новые канцелярские товары, школьные рюкзаки в хорошем состоянии.

Канцтовары можно принести по адресу: г. Артёмовский, площадь Советов, 3, каб. № 33 в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов, телефон 59-309.

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

цены от 5000 до 36000 руб. РАССРОЧКА*

Артёмовский 25 августа с 12.00 до 13.00 ч.

в Аптеке, ул. Энергетиков, 3

Буланаш 25 августа с 14.00 до 15.00 ч.

в Аптеке, ул. Комсомольская, 16

АППАРАТЫ с КОМПЬЮТЕРНОЙ НАСТРОЙКОЙ и ВНУТРИУШНЫЕ.

Сдай старый аппарат - получи СКИДКУ до 2000 руб.**

Справки по тел. 8-912-85-25-719 www.аппаратыслуховые.рф

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

*Рассрочку предоставляет ИП Шамгунова С.Р. Товар сертифицирован. Св-во № 305184129000010, выд. ИФНС г.Ижевск

**С информацией об организаторе акции, о правилах проведения, сроках, месте можно ознакомиться у продавца или по тел. 8-912-852-57-19

ЕСТЬ РАБОТА В АСБЕСТЕ!

В связи с расширением производства Асбестовское отделение ООО «ФОРЭС» приглашает:

- слесарей-ремонтников (обр. среднее и выше, удостоверение, стаж по направлению не менее года);
- электрогазосварщиков (обр. среднее и выше, удостоверение, стаж по направлению не менее года);
- электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования (обр среднее проф. или курсы по профессии, стаж по направлению не менее года);
- шихтовщиков (обр. от 9 кл., обучение на предприятии).

Трудоустройство по ТК РФ.

Зарплата до 45 тыс. руб. и выше, своевременно.

График сменный, предоставляется общежитие.

Асбест, ул. Заводская, 16/1

тел. (343-65) 6-18-14

ПРОДАЁТСЯ

2-х комнатная квартира по ул. Свободы, 42. 22 кв.м., «под ключ» с мебелью и техникой. Есть счётчики на электричество и воду, коммуналка низкая.

8-909-012-09-12

ПРОДАЁТСЯ

3-х этажный дом, 225 кв.м., кирпич, сважина, вода в доме, баня. Участок 11 соток, теплица, гараж, цена 870 тыс. рублей. ул. Павлика Морозова.

8 908 926 45 31 (Татьяна)

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ на тему сбора или переработки отходов

Публично-правовая компания «Российский экологический оператор» запустила в эксплуатацию информационную систему «РЭО Радар». Данная технологическая платформа будет собирать жалобы жителей на тему обращения с отходами, а также отслеживать ситуацию с помощью двух каналов коммуникаций:

1) круглосуточный call-центр:

8 (800) 600-90-08;

2) сайт: radar.reo.ru

Любой желающий может обратиться на ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ или сайт по вопросам на тему сбора или переработки отходов, а также сообщить о нарушении в своем городе и приложить фотографию или видео.

ППК «Российский экологический оператор» будет проверять сообщения и после обработки отправлять региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, закрепленному за конкретной территорией.

ПРОДАЁТСЯ

дом по улице Сосновской, 30 кв.м., 10 соток земли. Собственник. Цена при осмотре.

8-904-540-87-09

КУПЛЮ РАМУ ОТ «САЛЮТА».
ТЕЛ.: 8-902-448-94-48.

РАБОТА ВАХТОЙ В ЕКАТЕРИНБУРГЕ

требуется сборщик

металлоконструкций, зп: 52 000.

тел: 8-922-19-47-272

ЕСТЬ РАБОТА

В школьную столовую требуется:

Повар. 3/п 15 000 руб.

8-952-13-999-19

ПРОДАЁТСЯ

- Новый дом. Цена при осмотре. с. Покровское;

- МЕТАЛЛОДЕТЕКТОР

8-953-38-44-902

ПРОДАЁТСЯ

земельный участок для постройки в центре города, ул. Уральская

8 (34363) 2-09-17

СРОЧНО ПРОДАЁТСЯ

Дом 31,5 м.кв, по ул. Западная. Земельный участок 6 соток.

Газ подведен.

8-922-211-95-11

ПРОДАЁТСЯ

Дом, 41 кв.м. Зайково, Ирбитский район. 30 соток, все хоз.постройки. Вода в доме, во дворе сад, пчелы.

8-908-911-85-68,

8-982-701-64-91

Артёмовский
РАБОЧИЙ

Муниципальная газета



АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
623780, г. Артёмовский, 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 бесплатно.

Тираж 5000 экз.
Заказ № 79904

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация
Артёмовского городского округа,
Дума Артёмовского городского
округа.

Главный редактор -
К. Б. ТАТАРИНОВА

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

Газета подписана в печать
15 АВГУСТА 2019 г.
по графику в 17.00,
фактически в 17.05.
За содержание рекламных
материалов редакция
ответственности не несет.
Рекламируемые товары
подлежат обязательной
сертификации, услуги -
лицензированию.