



Муниципальный вестник №28

Приложение №1 к Положению о подготовке информации, подлежащей опубликованию в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Артинского городского округа

Отчётный период	Среднесписочная численность работников за отчётный период, человек		Фактические затраты на содержание, тыс. руб.
	рабочих	муниципальных учреждений	
1 полугодие 2020 года	1789	1789	287 951,4

Глава Артинского городского округа _____ /А.А. Константинов/

ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ от 09.07.2020 №29 пгт. Арти

«Об утверждении Порядка согласования распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артинского городского округа»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в соответствии с Решением Думы Артинского городского округа от 25.07.2013 г. №65 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Артинского городского округа», Дума Артинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить:

- 1) Порядок согласования распоряжения муниципальным имуществом Артинского городского округа, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями Артинского городского округа (Приложение №1);
 - 2) Порядок согласования распоряжения муниципальным имуществом Артинского городского округа, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями Артинского городского округа (Приложение №2);
 - 3) Порядок согласования распоряжения муниципальным имуществом Артинского городского округа, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями Артинского городского округа (Приложение №3).
2. Опубликовать настоящее Решение в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальных сайтах Администрации Артинского городского округа arti-go.ru и Думы Артинского городского округа dumartinfo.ru.
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законности (Половников С.Ф.).

**Глава Артинского городского округа А.А. Константинов
Председатель Думы Артинского городского округа В.П. Бусыгина**

Приложение №1 Утвержден Решением Думы Артинского городского округа от 09.07.2020 №29

ПОРЯДОК согласования распоряжения муниципальным имуществом Артинского городского округа, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями Артинского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры обращения муниципальных казенных учреждений Артинского городского округа (далее - учреждения) за получением согласия на распоряжение муниципальным имуществом Артинского городского округа (далее - имущество), закрепленным за ними на праве оперативного управления.
2. Под согласованием понимается деятельность Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в пределах его компетенции по предоставлению учреждениям согласия либо отказа в согласовании в случаях:
 - 1) распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением;
 - 2) распоряжения движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением.
3. Для согласования вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, учреждение представляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа:
 - 1) заявление;
 - 2) копии форм бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии, заверенные руководителем и главным бухгалтером учреждения;
 - 3) технико-экономическое обоснование;
 - 4) документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего Порядка.
4. Заявление учреждения должно содержать следующие сведения:
 - 1) о подлежащем согласованию вопросе, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, характере соответствующей сделки;
 - 2) сведения, позволяющие идентифицировать имущество:
 - для зданий, строений, сооружений, помещений - наименование, местонахождение (адрес);
 - для транспортных средств - марка, модель, номер кузова, номер двигателя, номер шасси, идентификационный номер (VIN);
 - для иного движимого имущества - наименование, а также информация, позволяющая идентифицировать имущество;
 - 3) о балансовой и рыночной стоимости имущества либо рыночной ежемесячной ставке арендной платы за имущество, принадлежащее учреждению, вовлекаемое в сделку, а в случае согласования предоставления имущества в безвозмездное пользование - о балансовой стоимости имущества;
 - 4) цель распоряжения имуществом;
 - 5) о предполагаемом размере доходов учреждения;
 - 6) в случае передачи имущества во временное владение и (или) пользование - срок такой передачи и характер предполагаемого использования имущества.
5. Заявление подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения. Технико-экономическое обоснование подготавливается учреждением и должно содержать целесообразность предлагаемого учреждением способа распоряжения имуществом с обоснованием расчета стоимости имущества, вовлекаемого в предполагаемую сделку, и размера доходов учреждения, получаемых от совершения данной сделки, обоснованием положительного экономического эффекта и возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления учреждением уставной деятельности.
6. К заявлению учреждения о согласовании распоряжения имуществом, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться следующие документы:
 - 1) копии правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов на имущество;
 - 2) копии правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (в случае отчуждения объекта недвижимости);
 - 3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества либо права аренды имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до его представления, за исключением случаев предоставления имущества в безвозмездное пользование;
 - 4) полученная в установленном законодательством порядке не ранее чем за один месяц до дня

обращения выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая описание объекта недвижимости, сведения о зарегистрированных правах на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости;

5) заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

Заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, должно содержать:

- подтверждение достоверности представленного учреждением технико-экономического обоснования;
- обоснование возможности и целесообразности распоряжения имуществом;
- подтверждение возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления учреждением уставной деятельности.

7. К заявлению учреждения о согласовании вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться следующие документы:

- 1) документы, позволяющие идентифицировать имущество (например, паспорт транспортного средства);
- 2) проект договора, содержащий условия сделки, в том числе о предмете сделки, контрагентах, сроке, цене планируемой сделки и иных существенных условиях сделки;
- 3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества либо права аренды имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до его представления, за исключением случаев предоставления имущества в безвозмездное пользование.

8. Пакет документов представляется учреждением в одном экземпляре в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

9. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа регистрирует представленные документы в день их поступления. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в течение 15 календарных дней возвращает представленные документы без рассмотрения с указанием недостающих документов.

10. Срок рассмотрения заявления Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления.

11. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа создает совещательный орган - Комиссию по подготовке решений о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждениями (далее - Комиссия).

12. Решения Комиссии по вопросам согласования сделок учреждений, отнесенным к компетенции Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа и по которым принято решение Комиссии о возможности согласования сделки, принимаются со следующей формулировкой, включаемой в протокол Комиссии:

«Документы, представленные муниципальным казенным учреждением Артинского городского округа (указывается наименование учреждения), отвечают требованиям действующего законодательства, полноты и достоверности, сделка (указывается предмет и существенные условия совершения сделки, сумма сделки) может быть рекомендована Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа».

13. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа вправе создавать Комиссию по подготовке решений о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждениями.

14. Вопросы работы Комиссии определяются в положении о Комиссии. Состав и положение о Комиссии утверждаются распоряжением Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

15. По итогам рассмотрения представленных документов Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в пределах своей компетенции принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании распоряжения имуществом учреждения;
- 2) об отказе в согласовании распоряжения имуществом учреждения.

16. Основаниями для отказа в согласовании распоряжения имуществом учреждения являются:

- 1) несоответствие представленного учреждением заявления требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) наличие признаков невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены в его уставом, в случае распоряжения имуществом;
- 3) несоответствие предполагаемого использования имущества целевому назначению данного имущества и (или) целям деятельности учреждения;
- 4) наличие потребности в данном имуществе у других учреждений (при отчуждении имущества) при наличии соответствующей информации у уполномоченного органа;
- 5) наличие в документах, представленных учреждением, недостоверной или неполной информации об отчуждаемом объекте;
- 6) несоответствие представленных учреждением документов обязательным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;
- 7) противоречие условий сделки положениям устава учреждения.

17. Решение Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа о даче согласия оформляется в форме его решения.

18. Решение об отказе в даче согласия оформляется письмом Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

19. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа доводит принятое решение до учреждения не позднее 7 календарных дней с даты принятия такого решения.

20. Учреждение не позднее 7 календарных дней со дня совершения сделки, на которое получено согласие в соответствии с настоящим Порядком, направляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отчет о совершении сделки с приложением копий документов, подтверждающих совершение сделки.

21. Решение о даче согласия действует в течение одного года с момента его принятия.

22. В случае внесения учреждением изменений в проект сделки после даты направления заявления в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа учреждение представляет новое заявление с приложением документов в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение №2 Утвержден Решением Думы Артинского городского округа от 09.07.2020 №29

ПОРЯДОК согласования распоряжения муниципальным имуществом Артинского городского округа, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями Артинского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры обращения муниципальных автономных учреждений Артинского городского округа (далее - учреждения) за получением согласия на распоряжение муниципальным имуществом Артинского городского округа (далее - имущество), закрепленным за ними на праве оперативного управления, и совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества учреждения на совершение сделок.

2. Под согласованием понимается деятельность Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в пределах его компетенции по предоставлению учреждениям согласия либо отказа в согласовании в случаях:

1) распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем на праве оперативного управления;

2) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

3) внесения имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

3. Для согласования вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2 настоящего Порядка, учреждение представляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа:

1) заявление (предложение) руководителя учреждения;

2) копии форм бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии, заверенные руководителем и главным бухгалтером учреждения;

3) технико-экономическое обоснование;

4) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества либо права аренды имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до его представления, за исключением случаев предоставления имущества в безвозмездное пользование;

5) документы, указанные в пунктах 6–8 настоящего Порядка.

4. Предложение руководителя учреждения должно содержать следующие сведения:

1) о подлежащем согласованию вопросе, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, характере соответствующей сделки;

2) сведения, позволяющие идентифицировать имущество:

- для зданий, строений, сооружений, помещений – наименование, местонахождение (адрес);

- для транспортных средств – марка, модель, номер кузова, номер двигателя, номер шасси, идентификационный номер (VIN);

- для иного движимого имущества – наименование, а также информация, позволяющая идентифицировать имущество;

3) о балансовой и рыночной стоимости имущества либо рыночной ежемесячной ставке арендной платы за имущество, принадлежащее учреждению, вовлекаемое в сделку, а в случае согласования предоставления имущества в безвозмездное пользование – о балансовой стоимости имущества;

4) цель распоряжения имуществом;

5) о предполагаемом размере доходов учреждения;

6) в случае передачи имущества во временное владение и (или) пользование – срок такой передачи и характер предполагаемого использования имущества.

Предложение подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения.

5. Технико-экономическое обоснование подготавливается учреждением и должно содержать целесообразность предлагаемого учреждением способа распоряжения имуществом с обоснованием расчета стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, и размера доходов учреждения, получаемых от совершения данной сделки, прогноз влияния сделки на повышение эффективности деятельности учреждения и показателей его финансово-хозяйственной деятельности, обоснование положительного экономического эффекта и возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления учреждением уставной деятельности.

6. К заявлению учреждения о согласовании распоряжения имуществом, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться следующие документы:

1) копии правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов на имущество;

2) копии правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (в случае отчуждения объекта недвижимости);

3) полученная в установленном законодательством порядке не ранее чем за один месяц до дня обращения выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая описание объекта недвижимости, сведения о зарегистрированных правах на него, а также ограничениях (обременениях) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости;

4) протокол заседания наблюдательного совета учреждения, содержащий рекомендации о возможности совершения сделки;

5) заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

Заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, должно содержать:

- подтверждение достоверности представленного учреждением технико-экономического обоснования;

- обоснование возможности и целесообразности распоряжения имуществом;

- подтверждение возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления учреждением уставной деятельности.

7. К заявлению учреждения о согласовании вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться:

1) документы, позволяющие идентифицировать имущество (например, паспорт транспортного средства);

2) проект договора, содержащий условия сделки, в том числе о предмете сделки, контрагентах, сроке, цене планируемой сделки и иных существенных условиях сделки;

3) протокол заседания наблюдательного совета учреждения, содержащий рекомендации о возможности совершения сделки.

8. Для согласования вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, учреждением должны представляться следующие документы:

1) заявление (предложение) руководителя учреждения, заверенное печатью;

2) заключение наблюдательного совета учреждения;

3) полученные не ранее чем за три месяца до дня обращения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих соучредителями коммерческой или некоммерческой организации, - в случае, если планируется создание коммерческой или некоммерческой организации;

4) проект учредительных документов создаваемой коммерческой или некоммерческой организации – в случае, если планируется создание коммерческой или некоммерческой организации;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов коммерческой или некоммерческой организации – в случае, если планируется участие в ранее созданной коммерческой или некоммерческой организации;

6) информация о размерах вкладов участников коммерческой или некоммерческой организации;

7) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которое предполагается передать некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до представления отчета.

9. Пакет документов представляется учреждением в одном экземпляре в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

10. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа регистрирует представленные документы в день их поступления. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в течение 15 календарных дней возвращает представленные документы без рассмотрения с указанием недостающих документов.

11. Срок рассмотрения заявления Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления.

12. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа создает совещательный орган – Комиссию по подготовке решений о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждениями (далее – Комиссия).

13. Решения Комиссии по вопросам согласования сделок учреждений, отнесенным к компетенции Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа и по которым принято решение Комиссии о возможности согласования сделки, принимаются со следующей формулировкой, включаемой в протокол Комиссии:

«Документы, представленные муниципальным автономным учреждением Артинского городского округа (указывается наименование учреждения), отвечают требованиям действующего законодательства, полноты и достоверности, сделка (указывается предмет и существенные условия совершения сделки, сумма сделки) может быть рекомендована Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа к согласованию».

14. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения по вопросам, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 2 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа вправе создавать Комиссию по подготовке решений о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждениями.

15. Вопросы работы Комиссии определяются в положении о Комиссии. Состав и положение о Комиссии утверждаются распоряжением Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

16. По итогам рассмотрения представленных документов Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в пределах своей компетенции принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании распоряжения имуществом учреждения;

2) об отказе в согласовании распоряжения имуществом учреждения.

17. Основаниями для отказа в согласовании распоряжения имуществом учреждения являются:

1) несоответствие представленного учреждением заявления требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) наличие признаков невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом, в случае распоряжения имуществом;

3) несоответствие предполагаемого использования имущества целевому назначению данного имущества и (или) целям деятельности учреждения;

4) наличие потребности в данном имуществе у других учреждений (при отчуждении имущества) при наличии соответствующей информации у уполномоченного органа;

5) наличие в документах, представленных учреждением, недостоверной или неполной информации об отчуждаемом объекте;

6) несоответствие представленным учреждением документов обязательным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

7) противоречие условий сделки положениям устава учреждения.

18. Решение Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа о даче согласия оформляется в форме его решения.

19. Решение об отказе в даче согласия оформляется письмом Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

20. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа доводит принятое решение до учреждения не позднее 7 календарных дней с даты принятия такого решения.

21. Учреждение не позднее 7 календарных дней со дня совершения сделки, на которое получено согласие в соответствии с настоящим Порядком, направляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отчет о совершении сделки с приложением копий документов, подтверждающих совершение сделки.

22. Решение о даче согласия действует в течение одного года с момента его принятия.

23. В случае внесения учреждением изменений в проект сделки после даты направления заявления в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа учреждение представляет новое заявление с приложением документов в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение №3 Утвержден Решением Думы Артинского городского округа от 09.07.2020 №29

ПОРЯДОК согласования распоряжения муниципальным имуществом Артинского городского округа, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями Артинского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры обращения муниципальных бюджетных учреждений Артинского городского округа (далее - учреждения) за получением согласия на распоряжение муниципальным имуществом Артинского городского округа (далее - имущество), закрепленным за ними на праве оперативного управления, и совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества учреждения на совершение сделок.

2. Под согласованием понимается деятельность Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в пределах его компетенции по предоставлению учреждениям согласия либо отказа в согласовании в случаях:

1) распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением;

2) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

3) совершения учреждением крупных сделок;

4) совершения сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

5) передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением имущества, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

3. Для согласования вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, учреждение представляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа:

1) заявление;

2) копии форм бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии, заверенные руководителем и главным бухгалтером учреждения;

3) технико-экономическое обоснование;

4) документы, указанные в пунктах 5-8 настоящего Порядка.

4. Заявление учреждения должно содержать следующие сведения:

1) о подлежащем согласованию вопросе, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, характере соответствующей сделки;

2) сведения, позволяющие идентифицировать имущество:

- для зданий, строений, сооружений, помещений - наименование, местонахождение (адрес);

- для транспортных средств - марка, модель, номер кузова, номер двигателя, номер шасси, идентификационный номер (VIN);

- для иного движимого имущества - наименование, а также информация, позволяющая идентифицировать имущество;

3) о балансовой и рыночной стоимости имущества либо рыночной ежемесячной ставке арендной платы за имущество, принадлежащее учреждению, вовлекаемое в сделку, а в случае согласования предоставления имущества в безвозмездное пользование - о балансовой стоимости имущества;

4) цель распоряжения имуществом;

5) о предполагаемом размере доходов учреждения;

6) в случае передачи имущества во временное владение и (или) пользование - срок такой передачи и характер предполагаемого использования имущества.

Заявление подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения.

5. Технико-экономическое обоснование подготавливается учреждением и должно содержать целесообразность предлагаемого учреждением способа распоряжения имуществом с обоснованием расчета стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, и размера доходов учреждения, получаемых от совершения данной сделки, прогноз влияния сделки на повышение эффективности деятельности учреждения и показателей его финансово-хозяйственной деятельности, обоснование положительного экономического эффекта и возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления учреждением уставной деятельности.

6. К заявлению учреждения о согласовании распоряжения имуществом, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться следующие документы:

1) копии правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов на имущество;

2) копии правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (в случае отчуждения объекта недвижимости);

3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества либо права аренды имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до его представления, за исключением случаев предоставления имущества в безвозмездное пользование;

4) полученная в установленном законодательством порядке не ранее чем за один месяц до дня обращения выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая описание объекта недвижимости, сведения о зарегистрированных правах на него, а также ограничениях (обременениях) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости;

5) заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

Заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, должно содержать:

- подтверждение достоверности представленного учреждением технико-экономического обоснования;

- обоснование возможности и целесообразности распоряжения имуществом;

- подтверждение возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления учреждением уставной деятельности.

7. К заявлению учреждения о согласовании вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться:

1) документы, позволяющие идентифицировать имущество (например, паспорт транспортного средства);

2) проект договора, содержащий условия сделки, в том числе о предмете сделки, контрагентах,

сроке, цене планируемой сделки и иных существенных условиях сделки;

3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества либо права аренды имущества, которым учреждением предполагается распорядиться, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до его представления, за исключением случаев предоставления имущества в безвозмездное пользование.

8. К заявлению учреждения о согласовании вопросов, указанных в подпунктах 3 - 4 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться следующие документы:

1) проект договора, содержащий условия сделки, в том числе о предмете сделки, контрагентах, сроке, цене планируемой сделки и иных существенных условиях сделки;

2) сравнительный анализ условий приобретения (рынка аналогичных товаров) предмета сделки (не менее трех);

3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до представления отчета.

9. К заявлению учреждения о согласовании вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 2 настоящего Порядка, должны прилагаться следующие документы:

1) копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, а также заверенные руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организации копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих некоммерческих организациях), заверенные руководителем некоммерческой организации, в которой предполагает участвовать бюджетное учреждение;

2) проект устава, учредительного договора (решения об учреждении) некоммерческой организации (для участия во вновь создаваемой некоммерческой организации);

3) копии учредительных документов, документов, подтверждающих факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, юридических лиц, выступающих в качестве соучредителей некоммерческой организации, заверенные их руководителями (для участия во вновь создаваемой некоммерческой организации);

4) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которое предполагается передать некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до представления отчета.

10. Пакет документов представляется учреждением в одном экземпляре в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

11. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа регистрирует представленные документы в день их поступления. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в течение 15 календарных дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

12. Срок рассмотрения заявления Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления.

13. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа создает совещательный орган - Комиссию по подготовке решения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждениями (далее - Комиссия).

14. Решения Комиссии по вопросам согласования сделок учреждений, отнесенным к компетенции Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа и по которым принято решение Комиссии о возможности согласования сделки, принимаются со следующей формулировкой, включаемой в протокол Комиссии:

«Документы, представленные муниципальным бюджетным учреждением Артинского городского округа (указывается наименование учреждения), отвечают требованиям действующего законодательства, полноты и достоверности, сделка (указывается предмет и существенные условия совершения сделки, сумма сделки) может быть рекомендована Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа к согласованию».

15. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения по вопросам, указанным в подпунктах 2 - 5 пункта 2 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа вправе создавать Комиссию по подготовке решений о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждениями.

16. Вопросы работы Комиссии определяются в положении о Комиссии. Состав и положение о Комиссии утверждаются распоряжением Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

17. По итогам рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в пределах своей компетенции принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании распоряжения имуществом учреждения;

2) об отказе в согласовании распоряжения имуществом учреждения.

18. Основаниями для отказа в согласовании распоряжения имуществом учреждения являются:

1) несоответствие представленного учреждением заявления требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) наличие признаков невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом, в случае распоряжения имуществом;

3) несоответствие предполагаемого использования имущества целевому назначению данного имущества и (или) целям деятельности учреждения;

4) наличие потребности в данном имуществе у других учреждений (при отчуждении имущества) при наличии соответствующей информации у уполномоченного органа;

5) наличие в документах, представленных учреждением, недостоверной или неполной информации об отчуждаемом объекте;

6) несоответствие представленным учреждением документов обязательным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

7) противоречие условий сделки положениям устава учреждения.

19. Решение Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа о даче согласия оформляется в форме его решения.

20. Решение об отказе в даче согласия оформляется письмом Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

21. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа доводит принятое решение до учреждения не позднее 7 календарных дней с даты принятия решения.

22. Учреждение не позднее 7 календарных дней со дня совершения сделки, на которое получено согласие в соответствии с настоящим Порядком, направляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отчет о совершении сделки с приложением копий документов, подтверждающих совершение сделки.

23. Решение о даче согласия действует в течение одного года с момента его принятия.

24. В случае внесения учреждением изменений в проект сделки после даты направления заявления в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа учреждение представляет новое заявление с приложением документов в соответствии с настоящим Порядком.

ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ от 09.07.2020 №30 пгт. Арти

«Об утверждении Порядка согласования распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок»

В целях обеспечения реализации пункта 2 статьи 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии с Решением Думы Артинского городского округа от 25.07.2013 г. №65 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Артинского городского округа», Дума Артинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, в случаях, когда Федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальных сайтах Администрации Артинского городского округа art-go.ru и Думы Артинского городского округа dumartinfo.ru.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законности (Половников С.Ф.).

*Глава Артинского городского округа А.А. Константинов
Председатель Думы Артинского городского округа В.П. Бусыгина*

Утвержден Решением Думы Артинского городского округа от 09.07.2020 №30

ПОРЯДОК согласования распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, в случаях, когда Федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры обращения муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа за получением согласия на распоряжение принадлежащим им имуществом, на совершение муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок, на участие муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях, порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа и порядок принятия решений собственника муниципального имущества.

Настоящий Порядок применяется в соответствии и в части, не противоречащей Федеральному закону от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Под согласованием понимается деятельность Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа по предоставлению муниципальным унитарным предприятиям Артинского городского округа согласия либо отказа в согласовании в случаях:

1) продажи принадлежащего муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа недвижимого имущества, передачи его в аренду, в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или распоряжения этим имуществом иным способом;

2) совершения муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товарищества;

3) осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа;

4) совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа;

5) совершения муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа крупных сделок;

6) совершения муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение таких сделок;

7) участия муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях.

Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ СОГЛАСИЯ

3. Для согласования вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, муниципальное унитарное предприятие Артинского городского округа представляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, за исключением случаев, определенных пунктом 12-1 настоящего Порядка следующие документы:

1) заявление;

2) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии;

3) технико-экономическое обоснование;

4) заключение функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа;

5) реестр кредитов (заимствований), займов и поручительств муниципального унитарного предприятия, действующих на текущую дату, в соответствии с формой №1 (Приложение №1 к настоящему Порядку);

6) документы, указанные в пунктах 6-14 настоящего Порядка.

Предусмотренный настоящим пунктом пакет документов представляется муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа в одном экземпляре.

Для согласования вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в целях участия в торгах, включая открытый аукцион в электронной форме, на право заключения муниципального или государственного контракта муниципальное унитарное предприятие Артинского городского округа не позднее трех рабочих дней с момента размещения на портале уполномоченного органа информации о проведении торгов представляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа пакет документов, предусмотренный подпунктами 1-5 настоящего пункта.

4. Заявление муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа должно содержать сведения:

1) о подлежащем согласованию вопросе из числа, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) о балансовой и рыночной стоимости имущества либо рыночной ежемесячной ставке арендной платы имущества, принадлежащего муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа, вовлекаемого в сделку;

3) о предполагаемом размере доходов муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа.

Заявление подписывается руководителем муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа, заверяется печатью муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа.

5. Технико-экономическое обоснование подготавливается муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа и должно содержать обоснование:

1) расчета стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, и размера доходов муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа, получаемых от совершения данной сделки;

2) положительного экономического эффекта, выражающегося в предполагаемом извлечении прибыли или снижении затрат муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа, решении социальных проблем, социально-экономические последствия;

3) возможности возврата займа (кредита) без обращения взыскания на заложенное имущество (при выбытии имущества);

4) возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа уставной деятельности.

В целях получения заключения функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, за исключением случаев, определенных пунктом 12-1 настоящего Порядка, в соответствующий функциональный (отраслевой) орган Администрации Артинского городского округа направляются документы, указанные в подпунктах 1-3, 5, 6 части первой пункта 3 настоящего Порядка.

Заключение функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, подготавливается совместно с комитетом по экономике, комитетом по управлению имуществом, юридическим отделом и должно содержать:

1) подтверждение достоверности представленного муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа технико-экономического обоснования;

2) анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа, взаимосвязь согласуемой сделки с утвержденной программой деятельности муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа;

3) оценку изменения показателей финансово-хозяйственной деятельности в случае согласования распоряжения соответствующим муниципальным имуществом Артинского городского округа;

4) гарантии сохранности имеющегося в распоряжении муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа муниципального имущества Артинского городского округа;

5) оценку того, что распоряжение муниципальным имуществом Артинского городского округа не лишит муниципальное унитарное предприятие Артинского городского округа возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом;

6) оценку возможности согласования сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа.

6. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании продажи недвижимого имущества, передачи его в аренду, в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или распоряжения этим имуществом иным способом должны прилагаться следующие документы:

1) составленный не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения отчет об оценке рыночной стоимости имущества или отчет об оценке рыночной ежемесячной ставки арендной платы недвижимого имущества (при передаче объекта недвижимости в аренду);

2) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при условии отчуждения объекта недвижимости);

3) реестр обременений в отношении предмета сделки, действующих на текущую дату, в соответствии с формой №2 (приложение №2 к настоящему Порядку).

7. К заявлению муниципального предприятия Артинского городского округа о согласовании сде-

лок, связанных с предоставлением займов, поручительств должны прилагаться следующие документы:

1) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

2) справка из налогового органа об отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя, выступающих стороной по сделке, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, - для юридического лица;

3) проект договора займа или поручительства, содержащего сведения обо всех условиях сделки, в том числе о способе возврата займа.

8. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании осуществления заимствований должны прилагаться следующие документы:

1) информация о направлениях использования привлекаемых средств;

2) проект договора займа, содержащего сведения обо всех условиях сделки, включая порядок возврата основного долга и процентов по кредиту.

9. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании сделок, связанных с получением банковских гарантий, с иными обременениями, должны прилагаться следующие документы:

1) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

2) проект договора банковской гарантии или проект договора, предусматривающего установление обременения, содержащего сведения обо всех условиях сделки;

3) реестр обременений в отношении предмета сделки, действующих на текущую дату, в соответствии с формой №2 (Приложение №2 к настоящему Порядку).

10. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании сделок, связанных с уступкой требований, переводом долга, должны прилагаться следующие документы:

1) копия договора, в соответствии с которым возникли право требования и (или) долг, со всеми приложениями и документами об исполнении обязательств по договору;

2) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

3) проект договора, предусматривающего уступку требования, перевод долга, содержащего сведения обо всех условиях сделки.

11. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании сделок, связанных с заключением договоров простого товарищества, должны прилагаться следующие документы:

1) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

2) проект договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), содержащего сведения обо всех условиях сделки;

3) справка из налогового органа об отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя, выступающих стороной по сделке, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, - для юридического лица.

12. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа, крупных сделок, за исключением случаев, определенных пунктом 12-1 настоящего Порядка, и сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение таких сделок, должны прилагаться следующие документы:

1) согласие на распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа, - в случае, если в результате исполнения сделки происходит отчуждение такого имущества;

2) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

3) сравнительный анализ условий приобретения (рынка аналогичных товаров) предмета сделки (не менее трех).

12-1. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества, внесением денежных средств и иного имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал, а также для оплаты акций или долей создаваемого общества либо для приобретения акций или долей действующего хозяйственного общества (далее - крупные сделки, не связанные с отчуждением недвижимого имущества), в случаях:

когда в соответствии с федеральным законодательством предусмотрено заключение публичного договора, в связи с чем сторона не вправе отказаться от его заключения;

когда сделка направлена на приобретение топливно-энергетических ресурсов (газ, электрическая энергия, нефть, мазут, твердое топливо, горюче-смазочные материалы, тепловая энергия, вода), используемых для производственных нужд и операций по производству и (или) реализации (а также передаче, исполнению, оказанию для собственных нужд) товаров (работ, услуг);

когда сделка заключается муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа во исполнение утвержденных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством инвестиционных программ, реализуемых за счет тарифов, подлежащих государственному регулированию;

когда сделка заключается в период действия режима чрезвычайной ситуации, введенной в установленном порядке, и направлена на устранение чрезвычайной ситуации и (или) ее последствий, должны прилагаться следующие документы:

1) заявление;

2) заключение функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, содержащее вывод о возможности совершения крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества.

Заявление муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа может содержать сведения о нескольких сделках, предусмотренных настоящим пунктом. В таком случае заключение функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, содержащее вывод о возможности совершения крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества, должно содержать выводы по всем указанным в заявлении сделкам.

Заключение функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа, содержащее вывод о возможности совершения крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества, по вопросу согласования сделок, указанных в настоящем пункте, должно содержать:

1) гарантии сохранности имеющегося в распоряжении муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа имущества Артинского городского округа;

2) оценку того, что распоряжение муниципальным имуществом Артинского городского округа не лишит муниципальное унитарное предприятие Артинского городского округа возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом.

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию в согласовании крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества, предусмотренных настоящим пунктом, если сделка повлечет для муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

12-2. В случаях согласования сделок, предусмотренных пунктом 12-1 настоящего Порядка, рассмотрение заявления и принятие по нему решения Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа осуществляется без рассмотрения Комиссией заявления и документов заявителя.

По заявлениям, указанным в пункте 12-1 настоящего Порядка, решение Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа принимается не позднее 7 дней со дня регистрации поступивших для согласования документов и оформляется распоряжением Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

Решение об отказе в даче согласия, оформленное письмом, не позднее 7 дней со дня регистрации поступивших для согласования документов направляется муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа, обратившемуся с заявлением о согласовании крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества.

В случае, когда крупные сделки, не связанные с отчуждением недвижимого имущества, заключаются в период действия режима чрезвычайной ситуации, введенной в установленном порядке, и направлены на устранение чрезвычайной ситуации и (или) ее последствий, рассмотрение заявле-

ния осуществляется Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, в течение двух дней со дня представления документов с одновременным принятием решения и уведомлением заявителя не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

13. К заявлению муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа о согласовании участия муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа в коммерческой или некоммерческой организации должны прилагаться следующие документы:

1) согласие на распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа, - в случае, если планируется передача недвижимого имущества коммерческой или некоммерческой организации;

2) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих соучредителями коммерческой или некоммерческой организации, - в случае, если планируется создание коммерческой или некоммерческой организации;

3) проект учредительных документов создаваемой коммерческой или некоммерческой организации - в случае, если планируется создание коммерческой или некоммерческой организации;

4) выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов коммерческой или некоммерческой организации - в случае, если планируется участие в ранее созданной коммерческой или некоммерческой организации;

5) информация о размерах вкладов участников коммерческой или некоммерческой организации и составленный не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения отчет об оценке рыночной стоимости имущества, вносимого в качестве вклада участниками коммерческой или некоммерческой организации.

14. Представленные документы регистрируются в день их поступления. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в течение 5 дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

15. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в течение 30 дней с момента регистрации поступивших документов проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и обеспечивает принятие соответствующего решения.

В случае привлечения независимых экспертов срок принятия соответствующего решения увеличивается на 15 дней.

В случаях, указанных в пункте 12-1 настоящего Порядка, проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, не проводится.

16. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа для проверки сведений, содержащихся в представленных документах:

1) производит осмотр имущества, в отношении которого принимается решение (по итогам осмотра составляется соответствующий акт с участием руководителя муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа);

2) запрашивает пояснения у должностных лиц и иных сотрудников муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа по сведениям, содержащимся в представленных документах;

3) обращается в государственные органы, органы местного самоуправления;

4) привлекает независимых экспертов на договорной основе.

17. Если в процессе проверки документов Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа будет установлено несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в течение 5 дней возвращает представленные документы муниципальному унитарному предприятию с указанием причины возврата.

18. Для рассмотрения заявлений и подготовки решения Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа создает совещательный орган - Комиссию по подготовке решений о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - Комиссия), за исключением случаев, указанных в пункте 12-1 настоящего Порядка.

19. Решения Комиссии по вопросам согласования сделок муниципальных унитарных предприятий, отнесенным к компетенции Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа и по которым принято решение Комиссии о возможности согласования сделки, принимаются со следующей формулировкой, включаемой в протокол Комиссии:

«Документы, представленные муниципальным унитарным предприятием Артинского городского округа (указывается наименование учреждения), отвечают требованиям действующего законодательства, полноты и достоверности, сделка (указывается предмет и существенные условия совершения сделки, сумма сделки) может быть рекомендована Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа».

20. Вопросы работы Комиссии определяются в положении о Комиссии. Состав и положение о Комиссии утверждаются распоряжением Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

21. По итогам рассмотрения представленных документов Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа принимает одно из следующих решений:

1) о даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа на праве хозяйственного ведения, либо на совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок, на осуществление заимствований муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа либо на участие муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях;

2) об отказе в даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа на праве хозяйственного ведения, либо на совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок, на осуществление заимствований муниципальными унитарными предприятиями Артинского городского округа либо на участие муниципальных унитарных предприятий Артинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях.

22. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, отказывает муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа в согласовании продажи принадлежащего ему недвижимого имущества, внесенного в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или в отчуждении этого имущества иным способом в случаях, если:

1) отчуждение недвижимого имущества запрещено либо его оборот ограничен законодательством Российской Федерации (имущество, изъятое из гражданского оборота и ограниченное в гражданском обороте);

2) подана заявка на приватизацию муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа;

3) отчуждение имущества повлечет нарушение технологического цикла муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа;

4) отчуждение имущества повлечет для муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

5) отчуждение имущества повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа;

6) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

23. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному предприятию Артинского городского округа в согласовании передачи в аренду, в залог принадлежащего ему недвижимого имущества в случаях, если:

1) отчуждение недвижимого имущества запрещено либо его оборот ограничен законодательством Российской Федерации (имущество, изъятое из гражданского оборота и ограниченное в гражданском обороте);

2) распоряжение имуществом повлечет нарушение технологического цикла муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа;

3) распоряжение имуществом повлечет для муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) распоряжение имуществом повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство муниципального унитарного предприятия Артинского городского округа;

5) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

24. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, отказывает муниципальному унитарному предприятию Артинского городского округа в согласовании совершения сделки, связанной с предоставлением займа, поручительства, а также заключением договора простого товарищества в случаях, если:

1) муниципальное предприятие Артинского городского округа имеет просроченную кредиторскую задолженность перед третьими лицами;

2) муниципальным предприятием Артинского городского округа за последний отчетный период не

выполнены плановые показатели по выручке и финансовому результату;

3) предоставление займа, поручительства или заключение договора простого товарищества повлечет для муниципального предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

25. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному предприятию Артинского городского округа в согласовании совершения сделки, связанной с получением банковской гарантии, иным обременением, уступкой требования, переводом долга, в случаях, если:

1) выявлены признаки банкротства муниципального предприятия Артинского городского округа;

2) получение банковской гарантии, иное обременение, уступка требования, перевод долга или заключение договора простого товарищества повлечет для муниципального предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

26. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному единственному предприятию Артинского городского округа в согласовании осуществления заимствования в случаях, если:

1) выявлены признаки банкротства муниципального единственного предприятия Артинского городского округа;

2) осуществление заимствования повлечет для муниципального единственного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

27. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному единственному предприятию Артинского городского округа в согласовании совершения сделки, в которой имеется заинтересованность его руководителя, в случаях, если:

1) отчуждение имущества запрещено либо его оборот ограничен законодательством Российской Федерации (имущество, изъятое из гражданского оборота и ограниченное в гражданском обороте);

2) отчуждение имущества повлечет нарушение технологического цикла муниципального единственного предприятия Артинского городского округа;

3) отчуждение имущества повлечет для муниципального единственного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) отчуждение имущества повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных, банкротство муниципального единственного предприятия Артинского городского округа;

5) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

28. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному единственному предприятию Артинского городского округа, за исключением случаев, определенных пунктом 12-1 настоящего Порядка, в согласовании совершения крупной сделки в случаях, если:

1) сделка повлечет нарушение технологического цикла муниципального единственного предприятия Артинского городского округа - в случае, если планируется отчуждение имущества, принадлежащего муниципальному единственному предприятию Артинского городского округа;

2) выявлены признаки банкротства муниципального единственного предприятия Артинского городского округа - в случае, если планируется приобретение имущества муниципальным единственным предприятием Артинского городского округа;

3) совершение сделки повлечет для муниципального единственного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) совершение сделки повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство муниципального единственного предприятия Артинского городского округа;

5) цена сделки не соответствует рыночной стоимости имущества.

29. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному единственному предприятию Артинского городского округа в согласовании совершения сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами муниципальных единственных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального единственного предприятия на совершение таких сделок, если:

1) совершение сделки повлечет для муниципального единственного предприятия Артинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

2) совершение сделки повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство муниципального единственного предприятия Артинского городского округа.

30. Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отказывает муниципальному единственному предприятию Артинского городского округа в согласовании участия в коммерческой или некоммерческой организации в случае отсутствия отвечающего целям и задачам развития соответствующей отрасли бизнес-плана деятельности коммерческой организации, в которой планируется участие муниципального единственного предприятия Артинского городского округа, согласованного Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными единственными предприятиями Артинского городского округа.

31. За исключением случаев, определенных пунктом 12-1 настоящего Порядка, решение Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа о даче согласия принимается в течение 30 дней со дня регистрации поступивших для согласования документов и оформляется решением Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

Решение об отказе в даче согласия оформляется письмом Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

О принятом решении Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в письменной форме уведомляет муниципальное единственное предприятие в течение 5 дней с момента его вынесения.

32. Решение Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа принимается на основании одного из следующих документов:

1) протокола Комиссии, содержащего рекомендацию Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа к согласованию сделки;

2) заключения функционального (отраслевого) органа Администрации Артинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными единственными предприятиями, содержащего вывод о возможности совершения.

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа доводит указанное решение до муниципального единственного предприятия в срок, указанный в пункте 31 настоящего Порядка.

33. Решение о даче согласия действует в течение 1 года с момента его принятия.

По истечении указанного срока муниципальное единственное предприятие обязано вновь получить согласие по процедуре, установленной настоящим Порядком.

34. Муниципальное единственное предприятие не позднее 7 дней со дня совершения сделки, на которое получено согласие в соответствии с настоящим Порядком, направляет в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа отчет о совершении сделки с приложением копий документов, подтверждающих совершение сделки.

Приложение №1 к Решению Думы Артинского городского округа от 09.07.2020 №30 РЕЕСТР КРЕДИТОВ (ЗАИМСТВОВАНИЙ), ЗАЙМОВ И ПОРУЧИТЕЛЬСТВ,
действующий на _____
(дата)

(полное наименование муниципального единственного предприятия Артинского городского округа)

№ договора, дата	Сумма	Наименование в банке	Процент	Согласование	Сроки погашения займа	Балансовая стоимость залога	Предмет залога	Удельный вес залога к стоимости чистых активов	Остаток кредита на _____ года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение №2 к Решению Думы Артинского городского округа от 09.07.2020 №30 РЕЕСТР ОБРЕМЕНЕНИЙ В ОТНОШЕНИИ _____
(наименование предмета сделки)
действующих на _____
(дата)

№	Наименование обременения	Основание (закон, договор, акт собственника)	Наименование (реквизиты) сторон	Предмет	Срок обременения	Сведения о прекращении (продлении) обременения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.07.2020 г. №401 пгт. Арти

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 30.12.2019 г. №1287 «Об установлении размеров платы за жилищные услуги для населения Артинского городского округа»

Руководствуясь Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года №491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 года №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Постановлением Администрации Артинского городского округа от 30.12.2019 г. №1285 «О тарифах на услуги организаций жилищно-коммунального комплекса на территории Артинского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского городского округа от 30.12.2019 г. №1287 «Об установлении размеров платы на жилищные услуги для населения Артинского городского округа» следующие изменения: 1.1. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: 1. «Утвердить и ввести в действие с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года (включительно) размер платы за содержание и ремонт общего имущества жилых домов для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения» (приложение №1).

2. Приложение №1 к постановлению читать в новой редакции (Приложение №2).

3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на сайте Администрации Артинского городского округа.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа С.В. Ярушникова.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение №1 к постановлению Администрации Артинского городского округа от 10.07.2020 г. №401

Размер платы за содержание и ремонт общего имущества жилых помещений в многоквартирном доме по степени благоустройства

№ п/п	Жилые дома по степени благоустройства	Ед. изм.	Размер платы в месяц, руб. (с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.)	
			п. Арти, с. Сажино	с. Манчаж
1.	Дома с полным благоустройством (все виды услуг) с ЖБО	руб./м2	43,14	24,70
2.	Дома с полным благоустройством (все виды услуг) без ЖБО	руб./м2	19,83	-
3.	Дома с полным благоустройством (все виды услуг) с ЖБО без услуг уборщиц лестничных клеток	руб./м2	40,38	21,94
4.	Дома с полным благоустройством (все виды услуг) с ЖБО без услуг уборщиц лестничных клеток и дворников	руб./м2	38,14	19,70
5.	Дома с полным благоустройством (все виды услуг) без ЖБО и услуг уборщиц лестничных клеток	руб./м2	17,07	-
6.	Дома с полным благоустройством (все виды услуг) без ЖБО и услуг уборщиц лестничных клеток и дворников	руб./м2	14,83	-
7.	Дома с неполным благоустройством (отсутствие одного из видов услуг) с ЖБО, без централизованного теплоснабжения	руб./м2	42,67	-
8.	Дома с неполным благоустройством (отсутствие одного из видов услуг) без ЖБО и централизованного теплоснабжения	руб./м2	19,36	-
9.	Дома с неполным благоустройством (отсутствие одного из видов услуг) с ЖБО, без централизованного теплоснабжения, услуг уборщиц лестничных клеток	руб./м2	39,92	-
10.	Дома с неполным благоустройством (отсутствие одного из видов услуг) с ЖБО, без централизованного теплоснабжения, услуг уборщиц лестничных клеток, дворников	руб./м2	37,68	-
11.	Дома с неполным благоустройством (отсутствие одного из видов услуг) без ЖБО и централизованного теплоснабжения, услуг уборщиц лестничных клеток	руб./м2	16,61	-
12.	Дома с неполным благоустройством (отсутствие одного из видов услуг) без ЖБО и централизованного теплоснабжения, услуг уборщиц лестничных клеток, дворников	руб./м2	14,37	-
13.	Дома без ЖБО, централизованного водоснабжения, канализации, теплоснабжения, без услуг уборщиц лестничных клеток и дворников	руб./м2	13,23	13,23

Примечание:

ЖБО – жидкие бытовые отходы

КГМ – крупногабаритный мусор

В случае отсутствия какого-то из видов благоустройства жилого дома применяются размеры платы в соответствии с Приложением №1.

Приложение №2 к постановлению Администрации Артинского городского округа от 10.07.2020 г. №401

Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Размер платы в месяц, руб. (с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.)
1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		3,52
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		
2.1.	техническое обслуживание внутридомовой системы теплоснабжения	руб./м2	0,47
2.2.	техническое обслуживание внутридомовой системы водоснабжения и водоотведения	руб./м2	1,14
2.3.	техническое обслуживание внутридомовой системы электроснабжения	руб./м2	0,65
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме:		
3.1.	аварийно-ремонтное обслуживание	руб./м2	1,37
3.2.	работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме в т.ч.		
	уборка лестничных клеток	руб./м2	2,76
	проведение дератизационных работ	руб./м2	0,04
3.3.	работы по содержанию придомовой территории	руб./м2	2,24
3.4.	работы по обеспечению вывоза жидких бытовых отходов:		
	МУП АГО «Уют-сервис»	руб./м2	23,31
	МУП «ЖКХ-Манчаж»	руб./м2	4,87
4.	Расходы на оплату коммунальных услуг, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме	руб./м2	1,19
5.	Расходы на управление	руб./м2	6,45

ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ от 09.07.2020 №32 пгт. Арти

«О передаче в областную собственность объектов недвижимости, расположенных по адресу: Свердловская область, Артинский район, село Пристань, улица Крупской, дом 7, являющихся муниципальной собственностью Артинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 г. №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов», Постановлением Правительства РФ от 13.06.2006 г. №374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Уставом Артинского городского округа, Решением Думы Артинского городского округа от 25.07.2003 г. №73 «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Артинского городского округа», Дума Артинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Передать безвозмездно в областную собственность следующие объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью Артинского городского округа:
 - 1.1. Нежилое здание, кадастровый номер 66:03:1501002:376, общей площадью 219,7 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Артинский район, село Пристань, улица Крупской, дом 7.
 - 1.2. Нежилое здание, кадастровый номер 66:03:1501002:377, общей площадью 45,4 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Артинский район, село Пристань, улица Крупской, дом 7.
 - 1.3. Земельный участок, кадастровый номер 66:03:1501001:707, общей площадью 4348,00 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), разрешенное использование – под объект дошкольного образования, расположенный по адресу: Свердловская область, Артинский район, село Пристань, улица Крупской, дом 7.
 - 1.4. Земельный участок, кадастровый номер 66:03:1501001:721, общей площадью 2509,00 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), разрешенное использование – индивидуальные жилые дома с земельными участками для ведения личного подсобного хозяйства, отдельно стоящие объекты обслуживания (школы, детские сады и иные объекты дошкольного образования), расположенный по адресу: Свердловская область, Артинский район, село Пристань, улица Крупской, дом 7.
2. Передачу муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего Решения, осуществить в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 г. №374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации».
3. Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в установленном порядке передать муниципальное имущество, указанное в пункте 1 настоящего Решения, Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области.
4. Настоящее Решение опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести», на официальных сайтах Администрации Артинского городского округа arti-go.ru и Думы Артинского городского округа dumartinfo.ru
5. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законности (Половников С.Ф.).

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов
Председатель Думы Артинского городского округа В.П. Бусыгина

ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ от 09.07.2020 г. №33 пгт. Арти

«О внесении изменений в Решение Думы Артинского городского округа от 30.08.2018 г. №41 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Артинского городского округа»»

Рассмотрев представленный Главой Артинского городского округа проект Положения «О публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Артинского городского округа», в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 28, 31, 39, 40, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, статьей 23 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ, Уставом Артинского городского округа, Дума Артинского городского

округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы Артинского городского округа от 30.08.2018 г. №41 «О публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Артинского городского округа» следующие изменения:
 - 1.1 заменить слова в п. 4.5 раздела 4 «не менее двух и не более четырех месяцев» на «не менее одного и не более трех месяцев»
 2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.
 3. Опубликовать настоящее Решение в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальных сайтах Артинского городского округа в сети Интернет arti-go.ru и Думы Артинского городского округа dumartinfo.ru.
 4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на депутатскую комиссию по сельскому хозяйству, природопользованию и окружающей среде (Сыропятов Л.В.).

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов
Председатель Думы Артинского городского округа В.П. Бусыгина

ГЛАВА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.07.2020 г. №12 пгт. Арти

«О назначении публичных слушаний на территории Артинского городского округа по вопросу внесения изменений в карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Артинского городского округа, утвержденных Решением Думы Артинского городского округа от 03.08.2007 года №55»

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях на территории Артинского городского округа», утвержденным Решением районного Совета муниципального образования Артинский район от 26.10.2005 г. №108, руководствуясь Уставом Артинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу внесения изменений в карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Артинского городского округа, утвержденных Решением Думы Артинского городского округа от 03 августа 2007 года №55:
 - 1.1 разрешить отклонение от предельных параметров разрешенного строительства размера земельного участка с 6 м до 2 м, пгт. Арти, ул. Ленина, д. 14;
 - 1.2 разрешить условно-разрешенный вид использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, пгт. Арти, ул. Нефедова, д. 105.
2. Публичные слушания провести:
 - 2.1 04 августа 2020 года в 11-00 местного времени в здании Администрации Артинского городского округа, расположенной по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, д. 100, пункт постановления 1.1, 1.2;
 3. Предложения и рекомендации по обсуждаемым вопросам принимаются по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, 100, в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа, в рабочие дни до 30 июля 2020 года.
 4. Главе Артинской поселковой Администрации информировать население подведомственной территории.
5. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Ярушникову С.В.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Дачный ответ

Ваши права

Участвуем? Отчитываемся!

С 1 июля 2020 года управление Пенсионного фонда в г. Красноуфимске (межрайонное) приступило к приему от страхователей-работодателей Реестров застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и взносы работодателя во 2 квартале 2020 года.

Государство обеспечит софинансирование взносов участникам программы, сделавшим свой первый взнос после 01.01.2011 года, в зависимости от их размера и при условии, что добровольные взносы уплачены до конца года в размере не менее 2000 руб. Максимальная сумма взносов, подлежащая софинансированию государством, составляет 12000 руб. в год.

В случае уплаты ДСВ после истечения 10-летнего участия в Программе перечисленные денежные средства будут учитываться в личном счете застрахованного лица, передаваться на инвестирование и увеличивать пенсионные накопления без софинансирования со стороны государства.

Реестры за 2 квартал 2020 года, подготовленные по форме, утвержденной постановлением Правления ПФР от 09.06.2016 №482п, должны быть представлены работо-

дателями в срок не позднее 20 дней со дня окончания квартала.

Информацию о функциях работодателя в отношении работников - участников Программы государственного софинансирования пенсионных накоплений, в т.ч. о предоставлении отчетности в органы ПФР можно найти на сайте Пенсионного фонда РФ в разделе «Страхователям» - «Работодателям» - «Дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию».

Обращаем внимание, что страхователи Артинского района представляют отчетность в следующем порядке: в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи и почтой - в адрес УПФР в г. Красноуфимске (межрайонного). Адрес для отправки почтовой корреспонденции: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 24;

на бумажных носителях по адресам: - страхователи Артинского ГО: 623340, Свердловская обл., п. Арти, ул. Ленина, д. 100, телефон «горячей линии» (34391) 2-27-78;

Время приема страхователей: с понедельника по четверг с 08.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.30, без перерыва. Контактный телефон: (34394) 5-03-06.

Межрайонное УПФР
в г. Красноуфимске

ru/wps/portal/cc_check_request_status

Поиск осуществляется по номеру заявления книги учета входящих документов, принятых для оказания государственных услуг в МФЦ, например, 66/001/011/2020-12345.

2. Любой заявитель может узнать общедоступные сведения из ЕГРН. Сервис «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online» https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request

Поиск объектов осуществляется по кадастровому номеру или почтовому адресу объ-

екта недвижимости (Управление) уже больше месяца проводит вебинары в Школе Росреестра. На такую форму взаимодействия с аудиторией ведомство перешло после того, как в области ввели режим самоизоляции из-за пандемии.

Марина Казанцева, заместитель начальника отдела государственной недвижимости Управления, ответила на вопросы уральских садоводов по оформлению права собственности на земельные участки в СНТ и по проблемам, которые их волнуют. «Областная газета» опубликовала ответы на самые актуальные вопросы садоводов. С полным текстом можно ознакомиться в номере №085 от 16.05.2020 под заголовком «Земля раздора».

Как получить в собственность земельный участок в упрощённом порядке?

Земельные участки предоставляются в собственность бесплатно и без торгов до 1 марта 2022 года членам СНТ, которые были созданы до 1 января 2019 года, независимо от даты вступления человека в члены СНТ. Позднее такие земельные участки, возможно, придётся приобрести на общих основаниях за плату. Чтобы получить в собственность участок, необходимо, чтобы он был образован из земельного участка, предоставленного СНТ до конца октября 2001 года. По решению общего собрания членов садового товарищества такой участок должен быть распределён именно этому члену СНТ. Участок предоставляется, если он не изъят из оборо-

та. Для оформления права собственности нужно лишь обратиться в орган местного самоуправления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане и протоколом общего собрания о распределении участков между членами СНТ.

Подскажите, как оформить право собственности на садовый участок?

Земельные участки, предоставленные до 30 октября 2001 года на праве бессрочного пользования, пожизненного наследуемого владения или если в документе не указан вид права, можно оформить в собственность, обратившись с заявлением через МФЦ в орган регистрации (Росреестр) с приложением документа о правах на землю. Документы, удостоверяющие права на землю и выданные до введения в действие федерального закона №122 от 21 июля 1997 года, признаются действительными и приравниваются к записям Единого государственного реестра недвижимости. При отсутствии актов и постановлений можно выяснить у председателя СНТ, как предоставлялся ваш земельный участок. Если выносилось решение местной администрации о предоставлении земельных участков членам СНТ, то оно будет являться правоустанавливающим документом для оформления собственности.

Важно отметить, что если есть документ, где прописано право собственности на земельный участок, то подтверждать это право в ЕГРН или нет – дело самого собственника. Но для дарения или продажи этого земельно-

го участка необходимо зарегистрировать право собственности в ЕГРН. Если в документах на участок указано: «постоянное бессрочное пользование или пожизненное наследуемое владение», то возможность распоряжения правом на земельный участок ограничена.

Поставит ли Росреестр на учёт в саду жилой дом в четырёх этажах?

Если все этажи наземные, то нет. По действующим правилам на садовых участках разрешается строительство жилых домов высотой не более 20 метров, максимальное число наземных этажей – три. До 1 марта 2021 года уведомлять муниципалитет о начале и окончании строительства не требуется.

Как зарегистрировать права на баню и хозяйственные постройки на садовом участке в СНТ?

Для этого необходимо изготовить технический паспорт на основании декларации. При этом разрешение на строительство таких объектов не требуется. Но нужно, чтобы права на землю, где расположены постройки, были зарегистрированы в ЕГРН.

Распространяется ли «дачная амнистия» на все объекты на земельном участке или только на те, что построены до 3 августа 2018 года?

Дачная амнистия затрагивает все объекты, построенные в любое время. До марта 2021 года не требуется уведомление о начале и окончании строительства садового или жилого дома на садовом участке.

Росреестр

КАК ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ СЕРВИСАМИ РОСРЕЕСТРА?

Управление Росреестра по Свердловской области разъясняет, как получить сведения из Единого государственного реестра недвижимости во время нерабочих дней.

1. Любой заявитель может проверить статус своего заявления о получении той или иной услуги Росреестра в режиме онлайн. Сервис «Проверка исполнения запроса (заявления)» посредством официального интернет-портала Росреестра https://rosreestr.ru/wps/portal/cc_check_request_status

форма запроса на получение сведений из ЕГРН в Личном кабинете официального сайта Росреестра: Личный кабинет - Услуги и сервисы - Предоставление сведений - Запрос о предоставлении сведений об объектах недвижимости и (или) их правообладателях; заполнить форму запроса на официальном сайте Росреестра www.rosreestr.ru в разделе «Электронные услуги и сервисы» - Получить выписку из ЕГРН. Пользуйтесь электронными сервисами Росреестра и будьте здоровы!

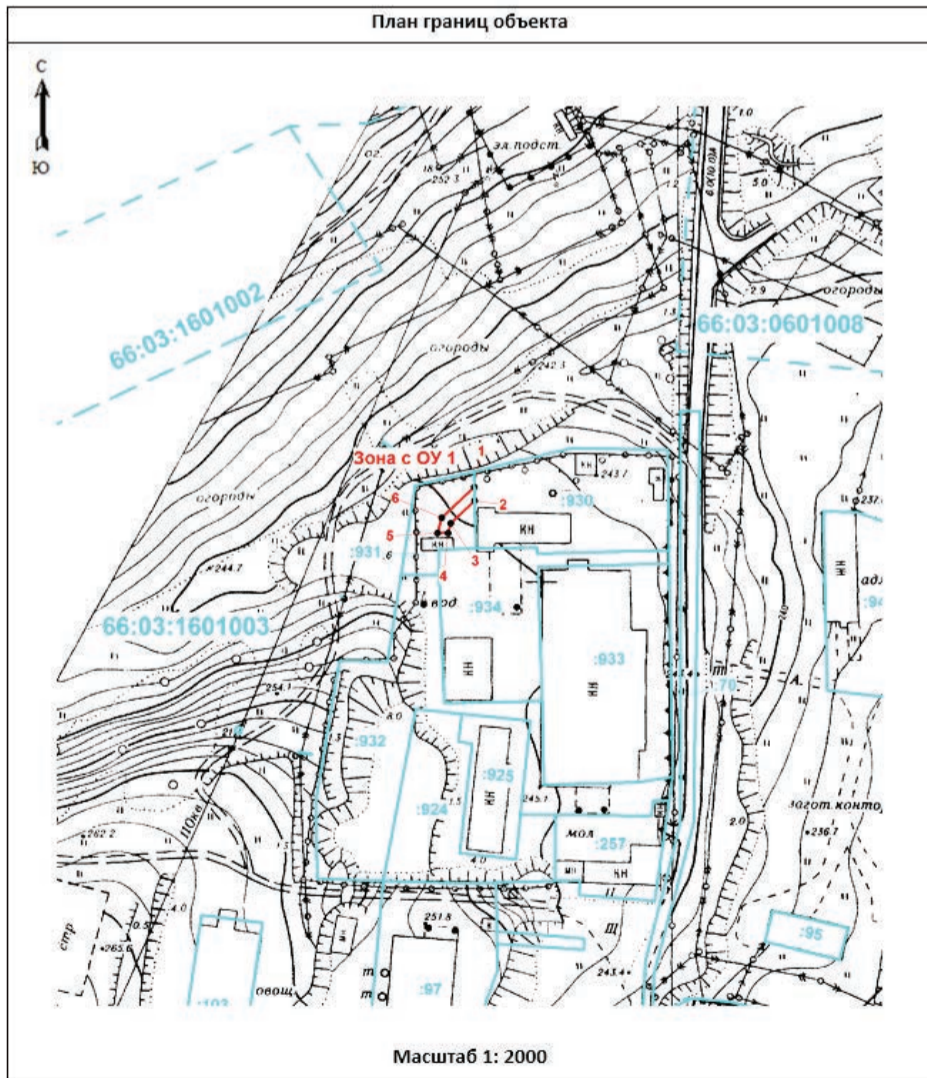
Ю. АЛЕШИНА, начальник
Красноуфимского отдела

Сообщение о возможности установлении публичного сервитута

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа информирует, что в связи с обращением ОАО «МРСК Урала» рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения линии электропередач, эксплуатации инженерного сооружения: «Строительство отпайки от ВЛ-04 кв Спортивная (1348) (Электроснабжение жилого дома Озорной Н.И., находящегося по адресу: Свердловская область, Артинский район, с. Манчуж, ул. Спортивная, д. 25), в соответствии с п. 1 ст. 39.37 Земельного кодекса РФ. Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: Кадастровый номер квартала: 66:03:0801001. Общей площадью 105,00 кв.м. Описание местоположения границ публичного сервитута представлено на графическом описании. Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении сервитута: Свердловская область, п. Арти, ул. Ленина, д. 100, Телефон 8(34391)21330. Время приема заинтересованных лиц: понедельник, среда, пятница, с 8-00 до 17-00. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки – до 21.08.2020 г. Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести», на официальном сайте Администрации Артинского городского округа www.arti-go.ru.

Графическое описание границ публичного сервитута прилагается**Сообщение о возможности установлении публичного сервитута**

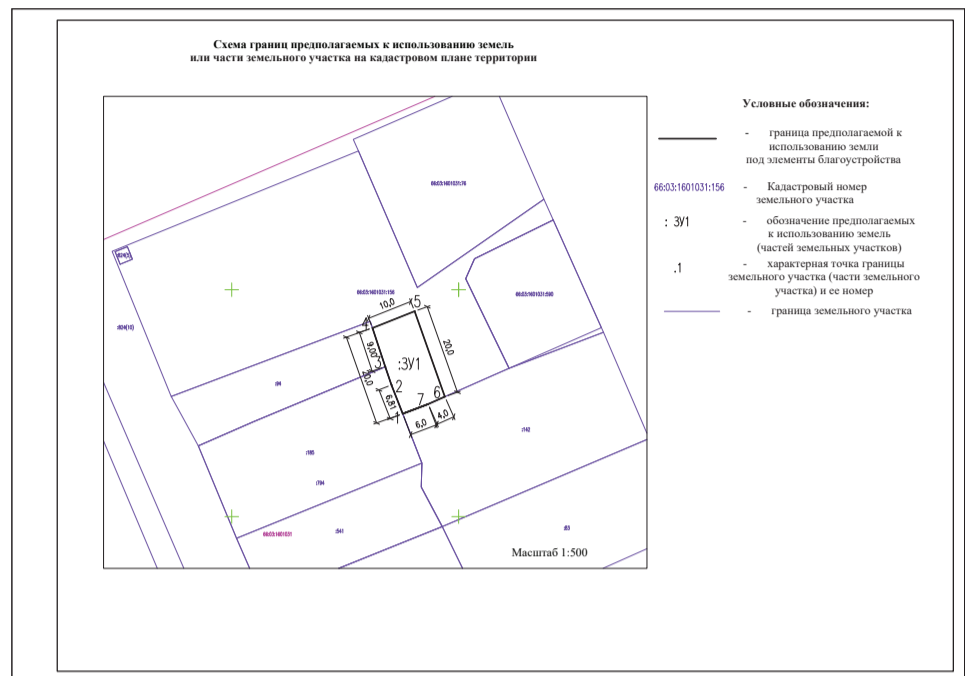
Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа информирует, что в связи с обращением ОАО «МРСК Урала» рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения линии электропередач, эксплуатации инженерного сооружения: «Реконструкция ВЛ-04 кв от ТП-1453 (Электроснабжение жилого дома Власова А.А. находящегося по адресу: Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Дерябина, 99, корпус 1), в соответствии с п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ. Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: Кадастровый номер участка: 66:03:1601003:931, расположенный по адресу: Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Дерябина, 99/5. Общей площадью 82,00 кв.м. Описание местоположения границ публичного сервитута представлено на графическом описании. Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении сервитута: Свердловская область, п. Арти, ул. Ленина, д. 100, Телефон 8(34391)21330. Время приема заинтересованных лиц: понедельник, среда, пятница, с 8-00 до 17-00. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки – до 21.08.2020 г. Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести», на официальном сайте Администрации Артинского городского округа www.arti-go.ru.

План границ объекта**Сообщение о возможности установлении публичного сервитута**

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа информирует, что в связи с обращением ИП Малышева В.В. рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации объектов водопроводных сетей системы автоматического пожаротушения в соответствии с п. 1 ст. 39.37 Земельного кодекса РФ. Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: Кадастровый номер участка: 66:03:1601031:156, расположенный по адресу: Свердловская об-

ласть, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, 71. Общей площадью 203,00 кв.м.

Описание местоположения границ публичного сервитута представлено на графическом описании. Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении сервитута: Свердловская область, п. Арти, ул. Ленина, д. 100, Телефон 8(34391)21330. Время приема заинтересованных лиц: понедельник, среда, пятница, с 8-00 до 17-00. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки – до 21.08.2020 г. Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести», на официальном сайте Администрации Артинского городского округа www.arti-go.ru.

Графическое описание границ публичного сервитута прилагается.**Ваши права****КАК ПРАВИЛЬНО СНЕСТИ ДОМ?**

В «Школе Росреестра» провели вебинар по правилам ликвидации объектов капитального строительства путем разрушения, разборки или демонтажа. Эксперты рассказали, какие документы потребуются собственнику, решившему снести свой дом.

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ (далее - Закон №340-ФЗ) при сносе своего объекта капитального строительства необходимо перед началом сноса направить уведомление о планируемом сносе в орган местного самоуправления, а после завершения сноса уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства. Данные изменения не распространяются на случаи строительства нового объекта капитального строительства взамен старого и на реконструкцию существующего объекта недвижимости.

Снос объекта капитального строительства – это ликвидация объекта капитального строительства путем разрушения, разборки или демонтажа объекта. Так, если снос здания осуществляется на основании решения собственника этого объекта, необходим проект организации работ по сносу. Проект организации работ по сносу не требуется в случае сноса объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, а именно: гаража на земельном участке, не связанном с осуществлением предпринимательской деятельности, объектов индивидуального жилищного строительства, жилых и садовых домиков, расположенных на земельных участках, предназначенных для садоводства, а также в случае сноса хозяйственных построек, строений и сооружений вспомогательного использования. В этих случаях застройщик по собственной инициативе вправе обеспечить подготовку проекта организации работ по сносу.

Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства не требуется, если до 04.08.2018 г. начаты работы по сносу такого объекта, не связанному с реконструкцией или строительством нового объекта на месте снесенного. Перед началом работ объект, который подлежит сносу, необходимо отключить от сетей инженерно-технического обеспечения, подтвердив это актом, подписанным организацией, осуществляющей эксплуатацию соответствующих сетей. Не позднее, чем за семь рабочих дней до начала сноса собственнику необходимо предоставить в органы местного самоуправления поселения, либо городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства. Сделать это можно посредством личного обращения, через МФЦ, либо почтовым отправлением или с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг. К уведомлению необходимо приложить материалы обследования объекта и проект (если он требуется).

Орган местного самоуправления, после проверки всех приложенных к уведомлению документов, в течение семи рабочих дней обеспечивает размещение данных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

После завершения работ по сносу объекта капитального строительства собственнику в течение семи рабочих дней необходимо отправить в орган местного самоуправления уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства. Далее, для снятия ликвидированного объекта с государственного кадастрового учета, необходимо будет обратиться к кадастровому инженеру для подготовки акта обследования, который будет являться документом, подтверждающим прекращение существования объекта недвижимости. После того, как будет подготовлен акт обследования, можно подавать соответствующее заявление в одном из офисов МФЦ или посредством официального портала Росреестра www.rosreestr.ru.

С заявлением о снятии соответствующего объекта капитального строительства с кадастрового учета вправе обратиться только собственник такого объекта, либо его представитель. Процедура снятия с кадастрового учета является завершённой только после того, как заявителю будет выдана выписка из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельствующая о том, что объект недвижимости больше не числится в государственном кадастре недвижимости.

Важно отметить, что не нужно торопиться сносить свой объект недвижимости, во избежание решения о приостановлении государственного кадастрового учета. Перед тем, как принять решение о сносе объекта недвижимости необходимо направить «уведомление о планируемом сносе» и «уведомление о завершении сноса» в орган местного самоуправления.

Ю. АЛЕШИНА, начальник Красноуфимского отдела

Человек и закон

«Подросток», он же «Беглец»

В период с 27 июня по 03 июля 2020 года на территории Артинского района сотрудниками ОМВД России по Артинскому району был проведен I этап межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» под условным названием «Беглец».

Цель мероприятия — повышение эффективности действий по предупреждению и пресечению преступлений и правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, профилактика групповой и подростковой преступности, а также преступлений, совершаемых в отношении несовершеннолетних, выявление безнадзорных и беспризорных, выявление фактов жестокого обращения с детьми, профилактика наркомании и алкоголизма в подростковой среде.

В ежедневном режиме сотрудниками ПДН, УУП и ППСП, ГИБДД совместно с представителями субъектов профилактики проверялись места возможного появления несовершеннолетних (остановочные комплексы, парки, стадионы, автостанция, дворовые площадки, чердаки, подъезды и т. д.) в ночное время. Всего проверено 114 мест возможного пребывания несовершеннолетних. В ходе проведения рейдовых мероприятий выявлено 2 несовершеннолетних в возрасте до 16 лет, находящихся в общественных местах без сопровождения законных представителей. Несовершеннолетние переданы законным представителям. Проверено 69 семей, состоящих на профилактическом учете в ПДН, выявлено

5 административных правонарушений, предусмотренных ч. 1 ст. 5.35 КоАП РФ (ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей). Проверен 21 несовершеннолетний, состоящий на профилактическом учете в ПДН, с подростками проведены профилактические беседы о недопущении совершения правонарушений и преступлений.

Совместно со специалистами ГАУ «СРЦН Артинского района» сотрудниками ПДН проведены рейды по неблагополучным семьям на территориях Сухановской, Поташкинской, Сажинской, Манчажской, Азигуловской, Барабинской сельских администраций.

В проведении рейдов по местам концентрации несовершеннолетних в вечернее время приняли участие представители Общественного совета, а также член Совета ветеранов при ОМВД России по Артинскому району А.П. Власов.

Сотрудниками ПДН выявлен факт вовлечения несовершеннолетней в распитие спиртных напитков. Составлены административные протоколы по ст. 6.10 ч. 1 КоАП РФ (вовлечение несовершеннолетнего в распитие спиртных напитков) в отношении взрослого лица и по ст. 20.22 КоАП РФ (распитие спиртных напитков несовершеннолетним в возрасте до 16 лет). Проведение профилактических мероприятий будет продолжено.

ОМВД России
по Артинскому району

Ваши права

Пенсионеры «начинающие» и «уверенные»

Скоро дистанционно в онлайн-формате пройдет финал X Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров - крупнейшие в России компьютерные соревнования для людей старшего поколения.

В финале участникам предстоит продемонстрировать работу с поисковыми системами и электронными ресурсами Пенсионного фонда, пройти проверку знаний по интернет-безопасности. Пенсионеры будут бороться за награды в личном первенстве в категориях «начинающие» или «уверенные» пользователи, а также за командное место в общероссийском зачете. В рамках заочного тура все финалисты выполняют домашнее задание – презентацию, посвященную 75-летию Победы в ВОВ. В Свердловской области региональный этап X Всероссийского чемпионата по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста прошел 20 мая в дистанционном формате.

По решению организаторов федеральных соревнований впервые победители регионального чемпионата определены в

двух категориях среди мужчин и женщин:

- «Начинающий пользователь» - Н.Г. Першина (ГАУ «КЦСОН Пышминского района») и Г.Г. Подкорытов (ГАУ «КЦСОН «Осень» г. Первоуральска).

- «Уверенный пользователь» - А.Ф. Малышев (ГАУ «КЦСОН Сысертского района») и Е.В. Иванова (ГАУ «КЦСОН Артинского района»).

Победители будут представлять Свердловскую область во Всероссийском финале чемпионата. Организатором мероприятия выступает Союз пенсионеров России при поддержке Министерства труда и социальной защиты РФ и ПФР. Торжественное открытие соревнований пройдет в формате видеоконференции с участием председателя Союза пенсионеров России В. Рязанского и председателя Правления ПФР М. Топилина. Видеотрансляцию кибер-соревнований среди пенсионеров можно будет посмотреть на сайтах ПФР и Союза пенсионеров. Подробнее о чемпионате <https://www.rosponioner.ru/championshipX/about>

Межрайонное УПФР
в г. Красноуфимске

Ваше здоровье

Офис как вредная среда

Многие думают, что получить какое-либо профессиональное заболевание возможно только в том случае, когда работа связана с тяжелым физическим трудом или если работа связана с вредным производством. Однако это не так, люди, работающие в офисах, тоже подвержены воздействиям вредных факторов рабочей среды. Любой труд, в том числе и умственный, включает в себя две неразрывно связанные стороны: рабочую нагрузку и функциональное напряжение организма (как ответ на эту нагрузку).

Хотя работа в офисе практически исключает возможность производственной травмы или развития острого профессионального заболевания, существуют болезни, которые развиваются постепенно, и работа в офисе способствует этому как никакая иная. Труд офисных работников отличается высокой нагрузкой на органы зрения, локальное напряжение одних и тех же групп мышц, длительное поддержание малоподвижных и вынужденных рабочих поз сидя.

Как правило, работа офисных сотрудников предполагает длительное нахождение за компьютером, а это может нанести серьезный вред органам зрения. При долгой работе перед монитором компьютера возможно возникновение синдрома сухого глаза. Данный синдром возникает в результате нахождения глаз в состоянии длительного напряжения, при котором человек реже моргает, роговица глаза не увлажняется должным образом, появляются болезненные ощущения в глазах, появляется жжение, может ухудшиться четкость зрения или появиться двоение в глазах. С подобными явлениями знакомы практически все люди, проводящие у компьютера без перерыва по нескольку часов в день.

Синдромом сухого глаза проблемы с глазами зачастую не заканчиваются, офисные работники - нередкие посетители врача-окулиста. Ведь офисная работа, пусть даже и не за компьютером, предусматривает постоянную нагрузку на глаза: это и множество документов, отпечатанных мелким шрифтом, и длинные колонки цифр, и повышение квалификации путем чтения профессиональной периодики и т. д.

Чтобы избежать проблем, связанных со зрением, работодатель должен позаботиться о том, чтобы монитор стоял не ближе, чем в 45 сантиметрах от глаз сотрудников, а верхняя точка монитора должна быть не ниже уровня глаз. Экран монитора не должен быть повернут в сторону окна (слева). В темное время суток

работать с компьютером, где единственным источником света является монитор, нельзя.

Избежать неприятных ощущений, связанных с глазами, возможно, если раз в полчаса отвлекать взгляд от экрана делать гимнастику для глаз или, хотя бы, просто моргать, смотреть вдаль.

Еще одно заболевание людей, постоянно работающих с компьютером, - это синдром запястного канала. Данный синдром встречается у пользователей компьютеров, которые активно и долго используют клавиатуру и мышь в неправильной позе.

Онемение рук, боли в ладонях, покалывание — все это симптомы этого недуга. Если не предпринимать меры, мышцы кистей рук продолжают ослабевать, а болезнь прогрессировать. Для профилактики рекомендуется регулярно делать легкую зарядку для рук, а также во время работы за компьютером пользоваться специально разработанными подушечками.

В трудовой деятельности человека встречаются сложные положения тела, для поддержания которых требуется более значительное напряжение мышц, чем при свободной позе. Часто работа в условиях офиса происходит в неудобной, фиксированной, вынужденной позе. Возникают проблемы, связанные с опорно-двигательным аппаратом. Тяжесть возможных заболеваний зависит от степени нерациональности позы (неудобная, фиксированная, вынужденная) и времени пребывания в ней. Такие рабочие позы могут быть причиной возникновения не только ряда специфических профессиональных заболеваний нервной-мышечной системы, но и становится весьма существенным фактором риска возникновения остеохондроза, остеоартроза, пояснично-крестового или шейно-грудного радикулита.

Кроме того, малоподвижный образ жизни часто приводит к ожирению. Недостаточная мышечная деятельность усугубляет напряжение нервной и эмоциональной сфер. При неправильно организованном режиме труда и отдыха сотрудников офиса может развиваться переутомление, которое сопровождается резким падением производительности и эффективности труда, а также проявиться как: вегетососудистая дистония, гипертоническая болезнь, ишемическая болезнь сердца и др.

Профилактика заболеваний сотрудников офиса должна включать комплекс мероприятий. В первую очередь работодатель должен создать благоприятный микроклимат рабочей среды. Температура,

относительная влажность и скорость движения воздуха на рабочих местах, а также уровни положительных и отрицательных аэроионов и химических веществ в воздухе помещений должны соответствовать действующим санитарным нормам микроклимата производственных помещений.

Наиболее радикальным средством в профилактике физического и психического перенапряжения является правильная организация рабочих мест. Иными словами, оборудование и рабочие места, предназначенные для работников офиса, должны соответствовать антропометрическим данным, физиологическим и психологическим особенностям человека.

Если при осуществлении своей деятельности работник использует компьютер, то организации рабочих мест должна соответствовать требованиям СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»

Основой профилактики физических перегрузок и последствий, вызванных ими, является оптимизация условий труда. Особую значимость для предупреждения перенапряжения имеют рациональные режимы труда и отдыха, установленные в соответствии с характером и условиями труда, динамикой функционального состояния работников. Рациональный режим, помимо перерыва на обед, должен включать регламентированные перерывы, общая продолжительность которых должна быть не менее 2-3 перерывов по 15 минут каждый.

Перерывы следует заполнять производственной гимнастикой, направленной на расслабление основных работающих мышц, проведение самомассажа рук.

В целях предупреждения развития профессиональной патологии следует проводить предварительные и периодические медицинские осмотры (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №302 Н от 12.04.2011).

Особое значение при этом приобретает индивидуальная чувствительность и диагностика ранних доклинических признаков заболевания. При наличии вредных и опасных факторов рабочей среды целесообразно проводить специальную оценку условия труда рабочих мест.

М. КОРОБЕЙНИКОВА,
начальник
Красноуфимского отдела
Управления
Роспотребнадзора
по Свердловской области

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского городского округа
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ "Редакция газеты "Артинские вести"

Главный редактор Светлана Владимировна Балашова
ДИЗАЙН Л.В. УТКИНОЙ

АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арти,
ул. Ленина, 81. ТЕЛЕФОНЫ: редактор - 8 (34391) 2-13-37
(факс), корреспонденты, бухгалтерия - 2-13-36.

E-mail: arti.gazeta@mail.ru www.arti-vesti.ru

E-mail: arti-reklama@rambler.ru (для рекламодателей)

Время подписания номера в печать: по графику понедельник, 16-00;
фактически понедельник, 16-00. Компьютерный набор и верстка
выполнены в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 50.

Зарегистрировано пользователей
на сайте www.arti-vesti.ru: 10100.



ПОДПИСНОЙ
ИНДЕКС -
00857

(на полугодичную
подписку)
03857
«АВ»+«МВ».

Объем 2 п.л.

Цена в розницу
свободная

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу. Свидетельство ПИ №ФС11-1018 от 27 декабря 2006 года. Распространяется в пгт. Арти и Артинском районе. Газета выходит два раза в неделю: вторник, пятница. Мнение редакции может не совпадать с мнением автора публикации. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Материалы на коммерческой основе публикуются с пометкой «Реклама».

Отпечатано в ООО "ПК ТипоГрафф" (623300, г. Красноуфимск, ул. Ленина, 77/79). Заказ №123