



Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.10.2018 № 1116-ПА

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

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести следующие изменения в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Артемовского городского округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 27.11.2014 № 1617-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 23.05.2017 № 564-ПА, от 02.02.2018 № 69-ПА, от 09.02.2018 № 115-ПА, от 19.04.2018 № 403-ПА, от 06.09.2018 № 933-ПА, от 27.09.2018 № 1015-ПА (далее - Перечень):
1) исключить из Перечня пункт 186 -г. Артемовский, пер. Почтовый, д. 4;
2) дополнить Перечень пунктом 507 следующего содержания: «507. г. Артемовский, ул. Банковская, д. 6».

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

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.10.2018 № 1115-ПА

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

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

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

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

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

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

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

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

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

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

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

3. Ответственные на паводковый период:

Table with 3 columns: № п/п, Наименование организации, телефон. Contains data for ТОМС села Покровское and МУП АГО «Покровское ЖКХ».

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

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

3) организация и проведение внеплановой проверки;
4) оформление результатов проверки;
5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;
30. Блок-схема проведения плановой проверки приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Блок-схема проведения внеплановой проверки приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Подготовка ежегодного плана плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
31. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.

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

32. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:
1) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателями;
2) цель и основание для проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку (при проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

33. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
34. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

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

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

Продолжение в №81

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

Table with 5 columns: № п/п, Мероприятия, Сроки исполнения, Исполнители, Примечание. Contains 16 rows of fire safety measures.

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

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

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

Table with 4 columns: №, Мероприятие, Срок проведения, Исполнитель. Contains 17 rows of fire safety training activities.

Продолжение в №81

Продолжение. Начало в № 77. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 05.10.2018 № 1047-ПА
Приложение № 2 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2015-2020 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2015-2020 ГОДЫ

Table with 10 columns: № строки, Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование, Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. рублей (2015-2020), Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия. Contains 15 rows of asset management activities.

Продолжение в №81

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

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

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

Глава 3. Организация и проведение плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя
39. Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации и проведению плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

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

41. В распоряжении о проведении проверки указываются:
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

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

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

Продолжение в №81

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

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

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

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

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

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

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

16. Председатель Совета директоров:
1) председательствует на заседаниях Совета директоров;
2) обеспечивает и контролирует выполнение решений Совета директоров;
3) выступает от имени Совета директоров, представляет его интересы;
4) созывает заседания Совета директоров.

17. Заместитель председателя Совета директоров:
1) выполняет поручения председателя Совета директоров;
2) осуществляет полномочия председателя Совета директоров в случае его отсутствия.
18. Секретарь Совета директоров:
1) обеспечивает подготовку и организацию работы Совета директоров;

Продолжение в №81





ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Сайгашиной Надеждой Юрьевной, 623782, Свердловская область, г. Артёмовский, ул. Крылова, 86 e-mail: rs953112@rambler.ru, тел: 8-922-29-82-635, номер регистрации в государственном реестре лиц № 12645, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка расположенного по адресу: Свердловская область, Артёмовский район, поселок Красногвардейский, улица Свободы, дом 5, кадастровый номер 66:02:2301004:91, кадастровый квартал 66:02:2301004. Заказчиком кадастровых работ являются: Чепурин Сергей Сергеевич адрес: 623780 Свердловская область, г. Артёмовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юри́ст-сервис» 27 ноября 2018 г. в 10 часов 00 минут.

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

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

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

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

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

Глава 2. Прием заявлений и заявления (запроса) и документов в их регистрации 34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Территориальный орган местного самоуправления села Мирново или МФЦ, на личном приеме или поступление заявления в форме электронного документа через Единый портал.

Продолжение в №81

Отключена на неделю

Table with columns: Адрес/название, Дата отключения, Причина отключения. Lists various utility lines and facilities scheduled for weekly maintenance.

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

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

Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений, сроком службы либо сроком нахождения на выборной должности. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период: 1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в абзаце первом подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);

Продолжение в №81

Администрация Артёмовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.10.2018 № 1117-ПА

О прекращении движения транспортных средств по улице Свободы в городе Артёмовском

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

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Прекратить с 05.30 до 06.30 часов местного времени 25 октября 2018 года движение транспортных средств в городе Артёмовском по улице Свободы от перекрестка с улицей Акулова до перекрестка с переулком Заводским. 2. Управлению по городскому хозяйству и жилую Администрации Артёмовского городского округа (Миронов А.И.): 2.1. разместить информацию для населения об изменении автобусных маршрутов, с указанием остановочных пунктов и интервалов движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа, в объезд улицы Свободы по маршруту: переулком Заводской, улица Заводская с правым поворотом на улицу Акулова в направлении п. Буланаш и в обратном направлении в печатных средствах массовой информации и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru);

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

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

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; - даты начала и окончания проведения плановой проверки. 42. Максимальный срок организации плановой проверки составляет пять рабочих дней с даты наступления планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок. 43. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Продолжение в №81

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

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

44. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки. 45. Плановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки. 46. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний органов муниципального контроля. 47. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Продолжение в №81

Артёмовский РАБОЧИЙ муниципальная газета

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

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА В ТИПОГРАФИИ ООО «Периодика». АДРЕС ТИПОГРАФИИ: 623751, Свердловская область, г. Реж, ул. О. Кошевого, 16. тел. 8(343) 290-65-21

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

Газета подписана в печать 23 октября 2018 г. по графику в 17.00, фактически в 17.05. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. Рекламуемые товары подлежат обязательной сертификации, услуги лицензированию