

Артемовский РАБОЧИЙ



31
октябрь
2018
среда
№81
(10842)

Муниципальная газета

Издаётся с 17 октября 1930 года

Наш сайт: artemovskiy-rabochiy.rf

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.10.2018 № 1125-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Артемовского городского округа от 06.09.2018 № 401 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 30.11.2017 № 280 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.08.2014 № 1128-ПА (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 10.04.2015 № 496-ПА, от 08.05.2015 № 627-ПА, от 15.06.2015 № 794-ПА, от 28.07.2015 № 1023-ПА, от 13.10.2015 № 1387-ПА, от 11.12.2015 № 1620-ПА, от 22.12.2015 № 1651-ПА, от 21.03.2016 № 296-ПА, от 11.05.2016 № 504-ПА, от 23.05.2016 № 525-ПА, от 23.06.2016 № 685-ПА, от 02.09.2016 № 990-ПА, от 16.12.2016 № 1409-ПА, от 14.02.2017 № 136-ПА, от 11.05.2017 № 523-ПА, от 17.07.2017 № 826-ПА, от 27.09.2017 № 1051-ПА, от 01.12.2017 № 1287-ПА, от 19.01.2018 № 40-ПА, от 15.03.2018 № 257-ПА, от 13.06.2018 № 608-ПА, от 30.08.2018 № 910-ПА) (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	Всего: 5 759 166,68 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 909 088,90 тыс. рублей;	2015 год – 424 383,12 тыс. рублей;
2016 год – 934 042,55 тыс. рублей;	2016 год – 554 988,11 тыс. рублей;
2017 год – 958 522,00 тыс. рублей;	2017 год – 582 169,26 тыс. рублей;
2018 год – 990 633,43 тыс. рублей;	2018 год – 610 063,50 тыс. рублей;
2019 год – 982 038,20 тыс. рублей;	2019 год – 587 899,90 тыс. рублей;
2020 год – 984 841,60 тыс. рублей;	2020 год – 605 203,30 тыс. рублей;
из них областной бюджет: 3 364 707,19 тыс. рублей;	местный бюджет: 2 389 992,32 тыс. рублей;
в том числе:	в том числе:
2015 год – 424 383,12 тыс. рублей;	2015 год – 482 962,35 тыс. рублей;
2016 год – 554 988,11 тыс. рублей;	2016 год – 376 970,83 тыс. рублей;
2017 год – 582 169,26 тыс. рублей;	2017 год – 375 712,61 тыс. рублей;
2018 год – 610 063,50 тыс. рублей;	2018 год – 380 569,93 тыс. рублей;
2019 год – 587 899,90 тыс. рублей;	2019 год – 394 138,30 тыс. рублей;
2020 год – 605 203,30 тыс. рублей;	2020 год – 379 638,30 тыс. рублей;
федеральный бюджет: 4 467,17 тыс. рублей;	в том числе:
в том числе:	2015 год – 1 743,43 тыс. рублей;
2016 год – 2 083,61 тыс. рублей;	2016 год – 2 083,61 тыс. рублей;
2017 год – 640,13 тыс. рублей;	2017 год – 640,13 тыс. рублей;
2018 год – 0 рублей;	2018 год – 0 рублей;
2019 год – 0 рублей;	2019 год – 0 рублей;
2020 год – 0 рублей;	2020 год – 0 рублей;

1.2. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов» изложить в следующей редакции (Приложение).

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

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

Глава
Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.10.2018 № 1126-ПА

Об утверждении муниципальной программы Артемовского городского округа «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов»

В целях реализации поручения Президента Российской Федерации от 11.04.2016 № Пр-637 ГС, в соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа» (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу Артемовского городского округа «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов» (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 по социальным вопросам Темченкова С.Б.

Глава
Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.10.2018 № 1128-ПА

Об одобрении прогноза социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172 - ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45 - ОЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области», сценарными условиями развития основных макроэкономических показателей Свердловской области в среднесрочном периоде, разработанных Министерством экономики Свердловской области и направленных письмом от 08.06.2018 № 01-01-71/2606, Порядком разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Артемовского городского округа на среднесрочный период, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 25.07.2016 № 839-ПА, в целях определения направлений и ожидаемых результатов социально-экономического развития Артемовского городского округа на среднесрочный период, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Артемовском городском округе, утвержденным решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 № 624 (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов (Приложение).

2. Финансовому управлению Администрации Артемовского городского округа (Бачурина О.Г.) учесть прогноз социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов при формировании проекта бюджета Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 18.10.2017 № 1124-ПА «Об одобрении прогноза социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов».

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

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

Глава
Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.10.2018 № 1078-ПА

Об утверждении Комплексной схемы организации дорожного движения Артемовского городского округа

С целью исполнения подпункта «б» пункта 4 поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации 14 мая 2016 года № Пр-637ГС, а также обеспечения условий отбора муниципальных образований на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области бюджетам муниципальных образований на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами подготовки проектов и схем организации дорожного движения, утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43, статьей 30 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Комплексную схему организации дорожного движения 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 жилищной Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава
Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.10.2018 № 1127-ПА

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Артемовского городского округа за девять месяцев 2018 года

В соответствии со статьями 36, 154, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Положения о бюджетном процессе в Артемовском городском округе, утвержденного решением Думы Артемовского городского округа от 03.03.2017 № 215-ПА «О порядке представления и сроков утверждения отчета об исполнении бюджета Артемовского городского округа за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев текущего финансового года», руководствуясь статьями 31, 62 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Артемовского городского округа за девять месяцев 2018 года (Приложение 1, 2, 3).

2. Направить отчет об исполнении бюджета Артемовского городского округа за девять месяцев 2018 года в Думу Артемовского городского округа и в Счетную палату Артемовского городского округа.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава
Артемовского городского округа
А.В. САМОЧЕРНОВ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа информирует о возможности приобретения в собственность или аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, с разрешенным использованием для ведения сельскохозяйственного производства:

1) с кадастровым номером 66:02:0102004:523 общей площадью 1460351 кв.м. (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Артемовский, в 1800 метрах по направлению на юго-запад от п. Заболотье;

2) с кадастровым номером 66:02:0000000:7591 общей площадью 2076953 кв.м. (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Артемовский, в 500 метрах по направлению на север от с. Покровское;

3) с кадастровым номером 66:02:2501004:1165 общей площадью 2430030 кв.м. (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Артемовский, в 600 метрах по направлению на юг от с. Покровское;

4) с кадастровым номером 66:02:2501001:356 общей площадью 1107710 кв.м. (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Артемовский, в 200 метрах по направлению на запад от с. Покровское;

5) с кадастровым номером 66:02:1401001:782 общей площадью 594890 кв.м. (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Артемовский, в 50 метрах по направлению на север от с. Покровское;

6) с кадастровым номером 66:02:2501004:1166 общей площадью 239709 кв.м. (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Артемовский, в 300 метрах по направлению на юг от с. Покровское, сельскохозяйственными организациями или крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, использующими данные земельные участки.

При этом цена земельного участка устанавливается в размере не более 15 процентов его кадастровой стоимости, а арендная плата – в размере 0,3 процента его кадастровой стоимости.

Заявки на приобретение земельных участков принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (г. Артемовский, пл. Советов, 3, каб. 40) вторник, четверг с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час., тел. (343 63) 2 41 83, в течение шести месяцев с момента возникновения права муниципальной собственности на земельные участки (до 05.04.2019).

Продолжение. Начало в № 79. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 19.10.2018 № 1092-ПА

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

особенности государства.
1. Особенности формирования налоговых и неналоговых доходов местного бюджета на очередной финансовый год, в том числе особенности, связанные с установлением или отменой

местных налогов и сборов
Доходная часть бюджета Артемовского городского округа формируется на основе прогноза социально-экономического развития Артемовского городского округа в условиях действующего законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также иного законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов Артемовского городского округа, устанавливающих налоговые и неналоговые доходы бюджета Артемовского городского округа.

Начиная с 2017 года, прогнозируемые объемы поступлений доходов бюджета Артемовского городского округа планируются на основании показателей, рассчитанных главными администраторами доходов бюджета Артемовского городского округа, согласно утвержденным им Методикам прогнозирования поступлений доходов.

Основными источниками налоговых доходов бюджета Артемовского городского округа являются:

1) налог на доходы физических лиц. В бюджет Артемовского городского округа налог на доходы физических лиц зачисляется по нормативам, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 26 декабря 2011 года № 128-ОЗ «Об установлении единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в областной бюджет» и Законом Свердловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Основными налоговыми агентами, обеспечивающими поступление данного налога, являются:

- структурные подразделения ОАО «РЖД»;
- ОАО «МРСК Урала» филиал «Свердловэнерго»;
- АО «АМЗ «Вентпром»;
- ООО «Племзавод завод «Истоки»;

Продолжение в №83

Продолжение. Начало в №71. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 19.09.2018 № 960-ПА

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

На территории Артемовского городского округа проблема в предоставлении земельных участков льготным категориям граждан существует в плане отсутствия инженерной инфраструктуры.

Также одной из ряда проблем в данной сфере является утрата актуальности материалов инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов.

Выполнение мероприятия по инвентаризации сведений о землях сельскохозяйственного назначения, землях населенных пунктов равно необходимо как для федеральных и региональных органов государственной власти, так и для органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области.

Учитывая текущую ситуацию в сфере информационного наполнения системы государственного кадастра недвижимости, в целях оптимизации работы необходимо инженерной инфраструктурой.

Также одной из задач является проведение работ по описанию границ Артемовского городского округа, и входящих в него населенных пунктов:

1) проведение землеустроительных работ по описанию границ Артемовского городского округа, и входящих в него населенных пунктов;

2) проведение рейдовых мероприятий в рамках Межведомственных комиссий по выявлению неучтенных земельных участков;

3) осуществление муниципального земельного контроля.

В результате выполнения программных мероприятий будет обеспечено эффективное управление и распоряжение земельными участками и другими объектами недвижимости, имеющими индивидуальные характеристики, сведения о которых внесены в базу данных государственного кадастра недвижимости, что, в свою очередь, позволит сформировать актуальную налогооблагаемую базу.

Комплекс мероприятий Программы направлен на достижение основных показателей в сфере совершенствования управления собственностью Артемовского городского округа, а именно:

- 1) оптимизацию состава муниципального имущества;
- 2) обеспечение доходов муниципального бюджета от использования и приватизации муниципального имущества.

Ожидаемым результатом реализации Программы является повышение эффективности управления муниципальной собственностью и на основе этого обеспечение увеличения доходов муниципального бюджета от использования и приватизации имущества Артемовского городского округа.

Продолжение в №83

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

38. Результатом административной процедуры является утверждение главой Артемовского городского округа ежегодного плана плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

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

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

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

40. Специалист органа муниципального контроля, назначенный соответствующим распоряжением органа муниципального контроля, готовит проект распоряжения Администрации (далее – распоряжение) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития 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 торговой деятельности, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень нормативных правовых актов проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения плановой проверки.

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

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

44. В случае проведения плановой проверки членом 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. 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.

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

Продолжение в №83

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

- перечень нормативных правовых актов проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции;

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

- даты начала и окончания проведения плановой проверки.

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

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

44. В случае проведения плановой проверки членом 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. 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.

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

Продолжение в №83

СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО РАСХОДАМ ЗА ДЕВЯТЬ МЕСЯЦЕВ 2018 ГОДА ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Наименование показателя	Код раздела, подраздела	Утвержденные бюджетные назначения	Единица измерения: тыс. руб.	
			Исполнено	Процент исполнения
Главный распорядитель: Администрация Артемовского городского округа	0000	900 601,27	472 635,98	52,48%
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	101 685,24	66 131,69	65,04%
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 923,72	1 392,24	72,37%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	63 459,23	40 074,70	63,15%
Судебная система	0105	345,50	203,20	58,81%
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	3 301,00	3 143,61	95,23%
Резервные фонды	0111	1 006,16	0,00	0,00%
Другие общегосударственные вопросы	0113	31 649,62	21 317,94	67,36%
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	2 692,20	1 539,76	57,19%
Мобилизационная и вневоенная подготовка	0203	2 692,20	1 539,76	57,19%
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	26 251,73	12 817,71	48,83%
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	20 875,87	10 982,09	52,61%
Обеспечение пожарной безопасности	0310	5 055,87	1 635,97	32,36%
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	320,00	199,65	62,39%
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	147 394,25	97 927,79	66,44%
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	1 610,90	898,82	55,80%
Водное хозяйство	0406	1 067,02	656,33	61,51%
Лесное хозяйство	0407	1 000,00	59,40	5,94%
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	136 329,49	92 354,61	67,74%
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	7 386,83	3 958,63	53,59%
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	245 049,86	82 180,40	33,54%
Жилищное хозяйство	0501	5 222,18	2 100,58	40,22%
Коммунальное хозяйство	0502	157 197,06	29 015,55	18,46%
Благоустройство	0503	44 353,52	24 359,03	54,92%
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	38 277,10	26 705,23	69,77%
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	1 487,64	337,14	22,66%
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	0603	1 050,64	337,14	32,09%
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	427,00	0,00	0,00%
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	16 869,52	9 556,98	56,65%
Общее образование	0702	7 600,00	3 467,21	45,62%
Молодежная политика	0707	9 269,52	6 089,78	65,70%
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	22,82	22,82	100,00%
Культура	0801	22,82	22,82	100,00%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	290 029,29	179 848,09	62,01%
Пенсионное обеспечение	1001	8 613,39	6 188,75	71,85%
Социальное обеспечение населения	1003	265 437,87	163 511,06	61,60%
Другие вопросы в области социальной политики	1006	15 978,03	10 148,27	63,51%
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	66 208,19	20 098,60	30,36%
Массовый спорт	1102	66 208,19	20 098,60	30,36%
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	2 910,54	2 175,00	74,73%
Периодическая печать и издательства	1202	2 910,54	2 175,00	74,73%
Главный распорядитель: Дума Артемовского городского округа	0000	5 660,00	3 710,01	65,55%
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	4 956,00	3 196,66	64,50%
Муниципальные образования (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	4 956,00	3 196,66	64,50%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	704,00	513,36	72,92%
Пенсионное обеспечение	1001	704,00	513,36	72,92%
Главный распорядитель: Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа	0000	32 803,87	12 489,77	38,07%
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	7 641,51	4 264,16	55,80%
Другие общегосударственные вопросы	0113	7 641,51	4 264,16	55,80%
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	24 534,72	7 630,84	31,10%
Жилищное хозяйство	0501	9 650,00	819,57	8,49%
Коммунальное хозяйство	0502	14 584,72	6 511,27	44,64%
Благоустройство	0503	300,00	300,00	100,00%
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	500,00	500,00	100,00%
Другие вопросы в области здравоохранения	0909	500,00	500,00	100,00%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	127,64	94,77	74,25%
Пенсионное обеспечение	1001	127,64	94,77	74,25%
Главный распорядитель: Счетная палата Артемовского городского округа	0000	3 531,00	2 290,06	64,86%
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	3 531,00	2 290,06	64,86%
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	3 531,00	2 290,06	64,86%
Главный распорядитель: Управление культуры Администрации Артемовского городского округа	0000	165 485,63	123 029,89	74,34%
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	24 769,96	18 589,98	75,05%
Дополнительное образование детей	0703	24 769,96	18 589,98	75,05%
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	140 715,67	104 439,91	74,22%
Культура	0801	133 547,82	99 521,51	74,52%
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	7 167,85	4 918,40	68,62%
Главный распорядитель: Управление образования Артемовского городского округа	0000	1 007 868,82	744 109,43	73,83%
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	1 007 047,82	743 499,81	73,83%
Дошкольное образование	0701	341 083,14	261 285,28	76,60%
Общее образование	0702	536 052,04	385 272,45	71,87%
Дополнительное образование детей	0703	59 624,47	45 364,32	76,08%
Молодежная политика	0707	24 059,03	23 179,06	96,34%
Другие вопросы в области образования	0709	46 229,14	28 398,70	61,43%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	821,00	609,62	74,25%
Пенсионное обеспечение	1001	821,00	609,62	74,25%
Главный распорядитель: Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа	0000	14 101,80	8 978,79	63,67%
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	14 072,20	8 971,30	63,75%
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	14 072,20	8 971,30	63,75%
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	1300	29,60	7,49	25,30%
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301	29,60	7,49	25,30%
ВСЕГО РАСХОДОВ:		2 130 052,38	1 367 243,93	64,19%

Заместитель главы Администрации - начальник Финансового управления **О.Г. БАЧУРИНА**

СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ДОХОДАМ ЗА ДЕВЯТЬ МЕСЯЦЕВ 2018 ГОДА

Код	Классификация доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование	Утвержденные бюджетные назначения	тыс. руб.	
				Исполнено	Процент исполнения
00010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		617247,3	451716,0	73,18
00010100000000000000	Налоги на прибыль, доходы		516016,0	377592,5	73,17
000101020000100000110	Налог на доходы физических лиц		516016,0	377592,5	73,17
00010300000000000000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации		18600,0	15305,5	82,29
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации		18600,0	15305,5	82,29
00010500000000000000	Налоги на совокупный доход		33938,0	24612,8	72,52
00010501000000000110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		7740,0	7255,3	93,74
00010502000020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		24098,0	14890,1	61,79
00010503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог		1250,0	1959,5	156,76
00010504000020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения		850,0	507,9	59,75
00010600000000000000	Налоги на имущество		22391,0	13110,0	58,55
00010601000000000110	Налог на имущество физических лиц		9666,0	5632,6	58,27
00010606000000000110	Земельный налог		12725,0	7477,4	58,76
00010800000000000000	Государственная пошлина		7102,0	6576,7	92,60
00010900000000000000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам		0,0	0,0	0,00
00011100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности		8224,0	6562,1	79,79
00011105010000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков		6058,0	4846,1	80,00
00011105020000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)		24,0	190,4	793,33
00011105070000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)		207,0	197,4	95,36
00011107000000000120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий		235,0	118,6	50,47
00011109040000000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		1700,0	1209,6	71,15
00011200000000000000	Платежи при пользовании природными ресурсами		1250,0	266,7	21,34
00011201000010000120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду		1250,0	266,7	21,34
00011300000000000000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства		1846,3	1376,5	74,55
00011302990000000130	Прочие доходы от компенсации затрат государства		1846,3	1376,5	74,55
00011400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов		4114,0	3411,6	82,93
00011402000000000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		293,0	243,9	83,24
00011406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)		3821,0	3167,7	82,90
00011600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба		3766,0	2766,6	73,46
00011700000000000000	Прочие неналоговые доходы		0,0	135,0	0,00
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		1477094,8	961640,0	65,10
00020200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		1477091,2	976807,8	66,08
00020210000000000151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		126812,0	63408,0	50,00
00020220000000000151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		513765,6	300613,0	58,51
00020230000000000151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		810096,8	585703,1	72,30
00020240000000000151	Иные межбюджетные трансферты		26416,9	26354,7	99,76
00021800000000000000	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет		3,6	3,6	100,28
00021900000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет		0,0	-14442,4	0,00
ВСЕГО ДОХОДОВ:			2094342,1	1413356,0	67,48

Заместитель главы Администрации - начальник Финансового управления **О.Г. БАЧУРИНА**

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ С УКАЗАНИЕМ ФАКТИЧЕСКОГО ЗАТРАТ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА ДЕВЯТЬ МЕСЯЦЕВ 2018 ГОДА

Наименование показателя	Численность (чел.)	Фактические затраты на денежное содержание на 01 октября 2018 года (тыс. руб.)
Работники органов местного самоуправления, всего:	177	51 999
в том числе муниципальных служащие	110	42 114
Работники бюджетной сферы	2422	512 385

Заместитель главы Администрации - начальник Финансового управления **О.Г. БАЧУРИНА**

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

№	Мероприятие	Срок проведения	ПЛАН мероприятий по проведению месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории с. Покровское со 1 по 30 апреля 2018 года	
			Исполнитель	Исполнитель
22	В местах массового пребывания людей (торговых центрах, рынках, вокзалах, дворовых площадках) оформление стендов о соблюдении мер пожарной безопасности в весенне-летний период и действиях в экстремальных ситуациях с фотографиями с мест пожаров	апрель	Председатель ТОМС Покровское Авдеев Д.С. ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию) ДПО «Восток» (по согласованию)	
23	Разработка листовок (флаеров) о мерах пожарной безопасности, в том числе в лесопарковой зоне и распространение в жилом секторе, торговых центрах	апрель	ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию) ДПО «Восток» (по согласованию)	
24	Организация информирования населения о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, в том числе о деятельности ДПО по профилактике пожаров и участию в тушении пожаров; с использованием средств массовой информации (электронных и печатных); путем распространения специальной литературы и рекламной продукции в ходе проведения тематических выставок, смотров, конференций	апрель	Председатель ТОМС Покровское Авдеев Д.С. ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию) ДПО «Восток» (по согласованию)	
25	Организация на улицах города (населенного пункта), предприятий, организациях, в местах массового пребывания людей размещения стендов, аншлагов (растяжек, штендеров) о соблюдении правил пожарной безопасности, в том числе по предупреждению природных пожаров	апрель	Председатель ТОМС Покровское Авдеев Д.С. ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию) ДПО «Восток» (по согласованию)	

Организация работы с детьми

Продолжение в №83

Продолжение. Начало в №77. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 05.10.2018 № 1047-ПА

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

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей	ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2015-2020 ГОДЫ»						
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	Мероприятие 3. Приобретение квартир в муниципальную собственность, всего, в том числе: местный бюджет	84038,8	13973,0	12963,0	14510,8	9350,0	14180,0	19062,0	7
1									

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: **Михайловой Еленой Валерьевной** 623780 Свердловская область г. Артемовский, ул. 9-е мая, 16-37, Le-mika@yandex.ru тел.8(34363)2-46-63, № квалификационного аттестата 66-10-128, номер регистрации в государственном реестре лиц № 2573 выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером **66:02:1702008:4**, расположенного: **Свердловская область, г.Артемовский, ул.Бабушкина, д.76** Заказчиком кадастровых работ является: **Мокрушин Василий Викторович 623782 Свердловская область, г.Артемовский, кв-л. Березовая Роща, д.7, кв.41**

(Фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, его почтовый адрес)
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: **Свердловская обл., г.Артемовский, ул. Физкультурников, 12а, "3" декабря 2018 г. в 9 часов 00 минут.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **Свердловская обл., г.Артемовский, ул. Физкультурников, 12а.**
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **"31" октября 2018 г. по "3" декабря 2018 г.** по адресу: **Свердловская обл., г.Артемовский, ул. Физкультурников, 12а.**
Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: **66:02:1702008:6 (Свердловская область, г.Артемовский, ул.Бабушкина, д.74)**
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

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

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

вреду животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предпринятию возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание подписывается специалистом органа муниципального контроля. 102. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя, эксплуатирующая ими здания, строения, сооружения, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отъезда продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

103. Результатом административной процедуры являются вручение предписания и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) одновременно с актом проверки. Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции 104. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением органом муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений 104. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц. 105. Контроль за исполнением функции по муниципальному контролю осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля. 106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления по городскому хозяйству и жилую Администрации Артемовского городского округа положений Административного регламента и иных нормативных актов осуществляет руководителем органа муниципального контроля. 107. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального контроля 107. Периодичность плановых проверок исполнения функции по муниципальному контролю устанавливается руководителем органа муниципального контроля. 108. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении специалистами органа муниципального контроля своих обязанностей. 109. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. 110. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения муниципального контроля осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалстов), осуществляющих муниципальный контроль, к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. 111. По результатам проверки заявителю уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации. Глава 3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей 112. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на любые, предусмотренные законодательством Российской Федерации, формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля. 113. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе: 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся (проводились) проверки; 2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц Глава 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля 114. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом муниципального контроля, а также его специалистами, в ходе осуществления муниципального контроля. 115. Жалоба может быть подана: 1) посредством почтового отправления; 2) при личном обращении подателя жалобы; 3) в электронной форме.

Глава 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования 116. Предметом обжалования являются: а) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан; б) неправомерные действия или бездействие специалистов органа муниципального контроля; в) нарушение положений Административного регламента; г) некорректное поведение или нарушение служебной этики специалиста органа муниципального контроля; д) решение специалиста органа муниципального контроля, принятое в ходе осуществления муниципального контроля.

Глава 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается 117. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. 118. В случае, если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, почтовый адрес или адрес электронной почты (при обращении в электронной форме), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. 119. В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, ответ на жалобу не дается. Заявитель сообщает о недопустимости злоупотребления правом.

120. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 121. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

Продолжение в №83

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 похозяйственной книги»

- соответствия представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

44. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, принимает решение о подготовке уведомления об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

45. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, принимает решение о подготовке выписки из похозяйственной книги в соответствии с запросом.

46. Исполнитель ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, не позднее следующего, за днем принятия решения, указанного в пунктах 44, 45, оформляет выписку из похозяйственной книги с учетом цели получения выписки из похозяйственной книги – в двух экземплярах (оба экземпляра являются подлинными), а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа и дает для подписания председателю Территориального органа местного самоуправления села Мирново.

47. Выписка из похозяйственной книги, оформленная в двух экземплярах подписывается председателем Территориального органа местного самоуправления села Мирново в течение трех рабочих дней.

По выбору заявителя информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

48. Общий срок выполнения административной процедуры «Принятие решения» – десять рабочих дней. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке выписки из похозяйственной книги или уведомления об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Глава 5. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача запрашиваемых документов

49. Основанием для начала административной процедуры является подписание председателем Территориального органа местного самоуправления села Мирново выписки из похозяйственной книги.

50. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется специалистом ТОМС села Мирново по желанию заявителя: лично, по почте, по телефону, через МФЦ, в электронной форме в личный кабинет заявителя.

51. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале и (в случае выбора заявителя) выдача заявителю в МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией).

52. Срок выполнения административной процедуры: 2 рабочих дня с даты подписания ответа председателем Территориального органа местного самоуправления села Мирново.

53. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю двух экземпляров выписки из похозяйственной книги или уведомления об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги.

Глава 6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала 54. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством Единого портала.

55. Подана заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала осуществляется посредством регистрации заявителя на порталах и создания личного кабинета.

Продолжение в №83

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

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

регламента; 4) заключения с гражданином или членом его семьи, состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, договора найма служебной квартиры, найма жилого помещения в общежитии или социального найма жилого помещения либо приобретения ими жилого помещения в собственность (при заключении такого договора с гражданами, указанными в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3 Административного регламента); 5) до предоставления жилого помещения государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области (при заключении такого договора с гражданами, указанными в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3 Административного регламента); 6) на три месяца (при заключении такого договора с гражданами, не принятыми на учет в случае, указанном в абзаце третьем пункта 52 Административного регламента).

Глава Артемовского городского округа (лицо, исполняющее его полномочия) рассматривает проект договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда. В случае согласия с содержанием проекта договора - подписывает его и передает в Управление по городскому хозяйству и жилью. В случае несогласия с содержанием проекта договора - возвращает проект договора в Управление по городскому хозяйству и жилью с указанием причин возврата. Специалист Управления по городскому хозяйству и жилью в течение 5 рабочих дней с момента подписания его главой Артемовского городского округа представляет для подписания договор найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда заявителю, регистрирует его в книге регистрации договоров найма и передает один его экземпляр гражданину, которому предоставлено жилое помещение специализированного жилищного фонда Артемовского городского округа.

Глава 6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 53. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством: - федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; - региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

54. Подана заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета. Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов. 55. Подана заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге. 56. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Административного регламента. 57. К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, относятся: 1) справочная информация, указанная в пунктах 4 - 8 настоящего Административного регламента; 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Глава 7. Порядок осуществления административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 58. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявителю представляют в МФЦ заявление по форме согласно Приложению № 1. Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию

Продолжение в №83

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

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

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, имеющим в распоряжении организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

46. Плановая проверка проводится в форме документной и (или) выездной проверки. 47. Предметом документной 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.

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

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

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

Запрос направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении. 51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

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

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

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

55. Субъект проверки наряду с представляемыми в орган муниципального контроля пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах, вправе

Продолжение в №83

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

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

и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований действующего законодательства.

58. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

59. Выездная проверка проводится в случаях, если в ходе документной проверки не представляется возможным: 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах субъекта проверки; 2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

60. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалиста органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями для проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, если таковые имеются, со сроками и с условиями ее проведения.

61. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись специалистом органа муниципального контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

62. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки обязан предоставить специалисту органа муниципального контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому субъектом проверки оборудованию, объектам.

63. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющихся аффилированными лицами проверяемого лица.

64. По результатам осмотра (обследования, исследования) объекта проверки специалист органа муниципального контроля, осуществляющий проверку, составляет акт проверки в двух экземплярах, который оформляется по форме (Приложение № 3).

В акте делается запись о наличии или об отсутствии на проверяемом объекте нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также указываются: 1) дата, время и место его составления;

2) наименование уполномоченного органа; 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводится проверка;

4) фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество физического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица (представителя индивидуального предпринимателя), присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;

9) подписи специалиста, должностных лиц, проводивших проверку.

65. Акт проверки составляется непосредственно на объекте проверки и подписывается всеми присутствующими при осмотре должностными лицами или уполномоченными представителями субъекта проверки, экспертами, специалистом органа муниципального контроля.

66. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист

Продолжение в №83



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

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

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

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа. ИЗДАТЕЛЬ: МБУ «Издатель»
Главный редактор - К.Б. ТАТАРИНОВА
Технический редактор - Т.А. ТРИФОНОВА
Директор - К.Б. ТАТАРИНОВА

Газета подписана в печать 30 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