Артёмовский РАБОЧИЙ

7 ноября 2018 среда №83 (10844)

Муниципальная газета Издаётся с 17 октября 1930 года

Наш сайт: артемовский-рабочий.рф

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.10.2018 № 1124-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 27.06.2014 № 873-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 06.03.2015 № 395-ПА, от 20.07.2015 № 958-ПА, от 27.10.2015 № 1431-ПА, от 17.12.2015 № 1644-ПА, от 28.12.2015 № 1695-ПА, от 21.04.2016 № 435–ПА, от 30.05.2016 № 562–ПА, от 01.07.2016 № 752 – ПА, от 22.08.2016 № 946-ПА, от 29.12.2016 № 1509-ПА, от 03.03.2017 № 214–ПА, от 21.04.2017 № 470–ПА, от 28.06.2017 № 728–ПА, от 01.09.2017 № 966-ПА, от 15.11.2017 № 1227–ПА, от 26.01.2018 № 63–ПА, от 10.05.2018 № 451-ПА (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. в паспорте Программы раздел «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	всего – 888 913,87 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 120 536,07 тыс. рублей; 2016 год – 124 734,90 тыс. рублей; 2017 год – 161 194,50 тыс. рублей; 2018 год – 161 839,60 тыс. рублей; 2019 год - 160 304,40 тыс. рублей; 2020 год – 160 304,40 тыс. рублей; из них: федеральный бюджет: 1 056,60 тыс. рублей, в том числе; 2015 год – 14,60 тыс. рублей; 2016 год – 642,00 тыс. рублей; 2017 год – 200,00 тыс. рублей; 2018 год – 200,00тыс. рублей; областной бюджет: 10 019,48 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 1 168,28 тыс. рублей; 2016 год – 932,00 тыс. рублей; 2017 год – 7 844,00 тыс. рублей; 2018 год – 75,20 тыс. рублей; местный бюджет: 877 837,79 тыс. рублей, в том числе 2015 год – 119 353,19 тыс. рублей; 2016 год – 123 160,90 тыс. рублей; 2017 год – 153 150, 50 тыс. рублей; 2018 год – 161 564,40 тыс. рублей; 2019 год - 160 304,40 тыс. рублей; 2020 год – 160 304,40 тыс. рублей

1.2. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1).

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

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
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 31.10.2018 № 1170-ПА

О принятии решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории

В соответствии со статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом г. Артемовского, утвержденным постановлением главы МО «Артемовский район» от 25.03.2002 № 317, Правилами землепользования и застройки на территории Артемовского городского округа, утвержденными решением Думы Артемовского городского округа от 05.06.2017 № 178 (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Принять решение о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в г. Артемовском Свердловской области по ул. 9 Мая в районе дома № 16.

2.Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.) приступить к подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в г. Артемовском Свердловской области по ул. 9 Мая в районе дома № 16.

3.Опубликовать настоящее 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 председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа Булатову Н.В.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 31.10.2018 № 1171-ПА

О принятии решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории

В соответствии со статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом г. Артемовского, утвержденным постановлением главы МО «Артемовский район» от 25.03.2002 № 317, Правилами землепользования и застройки на территории Артемовского городского округа, утвержденными решением Думы Артемовского городского округа от 05.06.2017 № 178 (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Принять решение о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в г. Артемовском Свердловской области по ул. Мира в районе дома № 29.

2.Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.) приступить к подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в г. Артемовском Свердловской области по ул. Мира в районе дома № 29.

3.Опубликовать настоящее 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 председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа Булатову Н.В.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 31.10.2018 № 1172-ПА

О принятии решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории

В соответствии со статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом г. Артемовского, утвержденным постановлением главы МО «Артемовский район» от 25.03.2002 № 317, Правилами землепользования и застройки на территории Артемовского городского округа, утвержденными решением Думы Артемовского городского округа от 05.06.2017 № 178 (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в г. Артемовском Свердловской области по ул. 9 Мая в районе дома № 12.

2. Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.) приступить к подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в г. Артемовском Свердловской области по ул. 9 Мая в районе дома № 12.

3. Опубликовать настоящее 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 председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа Булатову Н.В.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 31.10.2018 № 1173-ПА

О принятии решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории

В соответствии со статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом г. Артемовского, утвержденным постановлением главы МО «Артемовский район» от 25.03.2002 № 317, Правилами землепользования и застройки на территории Артемовского городского округа, утвержденными решением Думы Артемовского городского округа от 05.06.2017 № 178 (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства льготным категориям граждан (территория Артемовского городского округа, д. Малое Трифоново).

2. Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.) приступить к подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства льготным категориям граждан (территория Артемовского городского округа, д. Малое Трифоново).

3. Опубликовать настоящее 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 председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа Булатову Н.В.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.10.2018 № 1182 -ПА

О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Артемовского городского округа, подлежащих разработке в 2018 году

Во исполнение подпункта «б» пункта 4 поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации 14.05.2016 № Пр-637ГС, принимая во внимание представление Артемовской городской прокуратуры от 18.12.2017 № 01-13-17, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень муниципальных программ Артемовского городского округа, подлежащих разработке в 2018 году, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 20.07.2018 № 752-ПА, следующие изменения:

дополнить Перечень муниципальных программ Артемовского городского округа, подлежащих разработке в 2018 году, пунктами 6, 7 следующего содержания:

6	Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов	Управление образования Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.)	2019-2024 годы
7	Профилактика экстремизма и терроризма на территории Артемовского городского округа на 2019-2024 годы	отдел по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа (Лесовских Н.П.)	2019-2024 годы

2. Ответственным исполнителям муниципальных программ, указанных в пункте 1 постановления, обеспечить их разработку и согласование в установленном порядке. Срок - 06.11.2018.

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

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

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.10.2018 № 1185-ПА

Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов» (Приложение).

2.Признать утратившими силу с 01.01.2019 постановления Администрации Артемовского городского округа от 19.08.2014 № 1128-ПА «Об утверждении муниципальной программы "Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 10.04.2015 № 496-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 08.05.2015 № 627-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 15.06.2015 № 794-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 28.07.2015 № 1023-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 13.10.2015 № 1387-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 11.12.2015 № 1620-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 22.12.2015 № 1651-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 21.03.2016 № 296-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 11.05.2016 № 504-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 23.05.2016 № 525-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 23.06.2016 № 685-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 02.09.2016 № 990-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 16.12.2016 № 1409-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 14.02.2017 № 136-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 11.05.2017 № 523-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 17.07.2017 № 826-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 27.09.2017 № 1051-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 01.12.2017 № 1287-ПА «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 19.01.2018 № 40-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 15.03.2018 № 257-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов», от 13.06.2018 № 608-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015-2020 годов».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

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

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.11.2018 № 1191- ПА

О внесении изменений в типовой Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Артемовского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Артемовского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Артемовского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в типовой Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Артемовского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Артемовского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Артемовского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 15.07.2014 № 966-ПА (далее – Порядок), следующие изменения:

1) раздел 1 «Общие положения» Порядка дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Порядок проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита устанавливается приказом Финансового управления Администрации Артемовского городского округа.»;

2) подпункт «п» пункта 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«п) исполнение судебных актов по искам к казне Артемовского городского округа, а также судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога (сбора, пеней и штрафов), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.».

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава
Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

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

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

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

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

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

Продолжение в №85

Продолжение. Начало в №65. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 31.07.2018 № 811-ПА

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

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

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

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

Продолжение в №85

Дума Артемовского городского округа
VI созыв
40 заседание

РЕШЕНИЕ

от 25 октября 2018 года **№ 422**

О принятии Программы управления собственностью Артемовского городского округа на 2019 - 2021 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об управлении муниципальной собственностью Артемовского городского округа, принятым решением Думы Артемовского городского округа от 27.02.2014 № 437 (с изменениями), статьей 23 Устава Артемовского городского округа,

Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Программу управления собственностью Артемовского городского округа на 2019 - 2021 годы (Приложение).

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

3. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по экономическим вопросам, бюджету и налогам (Соловьев А.Ю.).

Председатель Думы Артемовского городского округа К.М. Трофимов

Глава Артемовского городского округа А.В. Самочернов

Дума Артемовского городского округа
VI созыв
40 заседание
РЕШЕНИЕ

от 25 октября 2018 года **№ 428**

О принятии Положения о порядке проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления Артемовского городского округа

В целях совершенствования работы органов местного самоуправления Артемовского городского округа по проведению мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 17 октября 2013 года № 84-ОЗ «О мониторинге законодательства Свердловской области и мониторинге практики его применения», руководствуясь статьей 23 Устава Артемовского городского округа,

Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Положение о порядке проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Артемовский рабочий».

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

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

Председатель Думы Артемовского городского округа К.М. Трофимов

Глава Артемовского городского округа А.В. Самочернов

Продолжение. Начало в №77. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново от 10.10.2018 № 39

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

11. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача выписки из похозяйственной книги.

Заявителю может быть отказано в выдаче указанной выписки при наличии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента.

Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Продолжение в №85

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

Приложение № 1 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 годы»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019-2024 ГОДЫ»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы						Источник значений показателей
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Цель: Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью Артемовского городского округа и земельными участками, находящимися в муниципальной и государственной собственности								
2	Задача 1 Управление муниципальным имуществом								
3	Целевой показатель 1 балансовая стоимость муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления	тыс. руб.	5766100	5775250	5789320	5803350	5817200	5832400	договоры (дополнительные соглашения) о закреплении имущества
4	Целевой показатель 2 количество объектов, переданных в аренду	шт.	8	7	6	6	6	6	договоры аренды

Продолжение в №85

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

- АО «Облкоммунэнерго»;
- ООО «Егоршинский радиозавод»;
- АО «Красногвардейский машиностроительный завод»;
- учреждения бюджетной сферы;

2) единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Норматив зачислений единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности в доходы бюджета Артемовского городского округа составляет 100 %;

3) налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения. С 1 января 2016 года установлен единый норматив зачислений в доходы бюджета Артемовского городского округа в размере 15 % в соответствии с 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»;

4) акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимые на территории Российской Федерации. Дифференцированный норматив отчислений от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимых на территории Российской Федерации, устанавливается исходя из протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения ежегодно законом Свердловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

5) единый сельскохозяйственный налог. Норматив зачислений единого сельскохозяйственного налога в доходы бюджета Артемовского городского округа составляет 100 %;

6) налог на имущество физических лиц. Норматив зачислений налога на имущество физических лиц в доходы бюджета Артемовского городского округа составляет 100 %;

7) земельный налог. Норматив зачислений земельного налога в доходы бюджета Артемовского городского округа составляет 100 %.

С 01.01.2019 дополнительно установлены налоговые льготы по земельному налогу гражданам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и гражданам, у которых в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили.

Данные льготы не повлекут за собой рост выпадающих доходов местного бюджета, так как до 01.01.2019 граждане данного возраста были освобождены от уплаты земельного налога как пенсионеры по старости.

2. Осуществляемые и планируемые меры по увеличению поступлений в местный бюджет

Основные направления налоговой политики на среднесрочный период 2019 - 2021 годов определены с учетом преемственности ранее постановленных целей и задач, суть которых состоит в сохранении и развитии налогового потенциала, обеспечивающего бюджетную устойчивость в среднесрочной перспективе. Важнейшим фактором проводимой налоговой политики является необходимость поддержания сбалансированности бюджета, что возможно лишь при последовательном увеличении доходов.

Налоговая политика Артемовского городского округа ориентирована на поддержание достигнутого уровня налогового потенциала и создание условий для дальнейшего роста налоговых и неналоговых доходов бюджета и условий, препятствующих сокращению поступлений.

Продолжение в №85

Продолжение. Начало в №65. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незевай от 21.08.2018 г. № 16

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

Кабинет приема заявителей должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованным противопожарной системой, столами, стульями, снабжается табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени перерыва на обед, технологического перерыва. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

Места для ожидания заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

30. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать предусмотренным законодательством Российской Федерации условиям доступности объектов для инвалидов. До реконструкции или модернизации здания принимаются согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Артемовского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги. Сотрудники объекта оказывают помощь инвалидам в преодолении различных барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Глава 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показатели доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) режим работы специалиста ТОМС поселка Незевай;

6) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

7) получение услуги заявителем через МФЦ.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

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

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

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Продолжение в №85

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

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

№	Мероприятие	Срок проведения	Исполнитель
	В рамках месячника организовать проведение недели пожарной безопасности в образовательных учреждениях, в социально-реабилитационных центрах помощи семье и детям, социальных приютах, домах ребенка, где предусмотреть:		
26	Проведение «Всероссийского открытого урока по Основам безопасности жизнедеятельности»	27.04.18	МБОУ СОШ № 4 (по согласованию) ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию
27	Проведение практических занятий по отработке действий в случае возникновения пожара;	апрель	МБОУ СОШ № 4 (по согласованию) МБДОУ № 37 (по согласованию) ОГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию
	Проведение массовых мероприятий с детьми (конкурсы, соревнования, викторины, игровая программа «Чтоб не ссориться с огнем»);	апрель	
	Проведение классных часов, лекций, занятий о последствиях пожаров, в том числе природных и мерах по их предупреждению;	апрель	
	Оформление фотовыставок, выставок детских рисунков о причинах пожаров и их последствиях;	апрель	
	Организация выступлений дружин юных пожарных в образовательных учреждениях;	апрель	
	Выступления по вопросам пожарной безопасности на родительских собраниях;	апрель	
	Организация экскурсий в пожарную часть;	апрель	
	Просмотр учебных видеофильмов, мультфильмов на противопожарную тему;	апрель	
	Оформление в библиотеках образовательных учреждений выставок книг, газетных, журнальных публикаций о крупных пожарах и их последствиях, деятельности пожарных;	апрель	
	Проведение «Дня защиты детей» в образовательных учреждениях	апрель	
	Организация взаимодействия со средствами массовой информации и использование технических средств информирования		

Продолжение в №83

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

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

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2015-2020 ГОДЫ

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	Мероприятие 4. Приобретение квартир в муниципальную собственность для отселения из непригодного для проживания жилья, всего, в том числе:	12370,5	0,0	12370,5	0,0	0,0	0,0	0,0	7.1.
19	областной бюджет	12013,3	0,0	12013,3	0,0	0,0	0,0	0,0	x
20	местный бюджет	357,2	0,0	357,2	0,0	0,0	0,0	0,0	x
21	ПОДПРОГРАММА 2 «Реализация вопросов управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа»								
22	Всего по Подпрограмме 2, в том числе:	48428,3	9074,1	4458,5	11795,3	16743,0	1869,5	4487,9	x
23	областной бюджет	6907,8	603,5	390,3	0,0	5914,0	0,0	0,0	x
24	местный бюджет	41520,5	8470,6	4068,2	11795,3	10829,0	1869,5	4487,9	x
25	1. Прочие нужды								
26	Всего по направлению «Прочие нужды», всего, в том числе:	48428,3	9074,1	4458,5	11795,3	16743,0	1869,5	4487,9	x
27	областной бюджет	6907,8	603,5	390,3	0,0	5914,0	0,0	0,0	x
28	местный бюджет	41520,5	8470,6	4068,2	11795,3	10829,0	1869,5	4487,9	x
29	Мероприятие 1. Проведение технической инвентаризации бесхозяйных объектов для оформления их в муниципальную собственность, проведение технической инвентаризации и оценка рыночной стоимости объектов муниципальной собственности для передачи в пользование и приватизации, всего, в том числе:	11506,9	2677,4	1788,2	1600,7	1384,0	1681,4	2375,2	4,5, 6, 10, 11

Продолжение в №85

Окончание. 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

5) участвовать в конференциях, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров;

6) вносить предложения по организационным вопросам и составу Совета директоров.

Статья 6. Права и обязанности членов Совета директоров

21. Члены Совета директоров для выполнения возложенных на них задач имеют право:

1) принимать участие в планировании деятельности и работе Совета директоров, вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета;

2) знакомиться с планом работы Совета директоров, повесткой очередного заседания Совета директоров, информационными, справочно-аналитическими материалами, выносимыми для рассмотрения на заседание Совета директоров;

3) представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности лично участвовать в заседании Совета директоров);

4) выступать с докладами, содокладами, вносить предложения, давать пояснения, задавать и отвечать на вопросы в ходе заседания Совета директоров.

22. Члены Совета директоров обязаны:

1) участвовать в заседании Совета директоров;

2) в случае невозможности личного присутствия на заседании, уведомлять об этом председателя Совета директоров, указав причину отсутствия;

3) при необходимости обеспечивать предоставление на заседание Совета директоров соответствующие информационно-аналитические материалы;

4) исполнять поручения, отраженные в протоколе заседания Совета директоров.

Статья 7. Порядок внесения изменений в Положение о Совете директоров и прекращения деятельности Совета директоров

23. Изменения в Положение о Совете директоров вносятся по рекомендациям членов Совета директоров, принятым на заседании Совета директоров простым большинством голосов.

24. Прекращение работы Совета директоров производится по решению собрания его членов, составляющих не менее 2/3 от их общего количества.

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

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

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению муниципальный служащий прилагает заверенные копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

8. Заявление в день его поступления регистрируется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа в журнале регистрации, который ведется по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при условии соблюдения пункта 7 настоящего Порядка.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью соответствующего органа местного самоуправления Артемовского городского округа.

9. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, в пределах своих полномочий, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

10. Заявление в день его поступления передается лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

В случае установления несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка заявление в течение трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

11. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней направляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), для рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения Комиссией заявления и приложенных к нему документов - не более десяти рабочих дней.

12. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) разрешить участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости;

2) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) отказать в разрешении на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

13. В течение трех рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии представитель нанимателя (работодателя) муниципального служащего с учетом рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 15 Порядка.

14. Решение, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

Заверенная копия указанного муниципального правового акта выдается муниципальному служащему лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, лично под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

15. Решение об отказе в предоставлении разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией принимается в следующих случаях:

1) наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;

Продолжение в №85

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

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

10. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 7 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

Приложение № 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, созданную в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года

_____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)
_____
(дата, подпись непосредственного руководителя)

регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п | Регистрацион-ный номер уведомления | Дата регистра-ции Уведомление представлено | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте

Продолжение в №85

Продолжение. Начало в №54. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.07.2018 № 766-ПА

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

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)».

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.

61. К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, относится:

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

62. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

63. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Администрации, Управления по городскому хозяйству и жилью, режиме их работы и контактных телефонах;
- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых запросов в Управление по городскому хозяйству и жилью;
- выдачу заявителю уведомления о результате предоставления услуг.

64. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

65. Принятые документы передаются в Управление по городскому хозяйству и жилью в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.

66. Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются специалистами Управления по городскому хозяйству и жилью в соответствии с настоящим Административным регламентом.

67. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Управлении по городскому хозяйству и жилью.

Управление по городскому хозяйству и жилью передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Административным регламентом.

68. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Управления по городскому хозяйству и жилью.

69. Получение заявителем уведомления о результате предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

70. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - текущий контроль), осуществляет заместитель главы Администрации Артемовского городского округа – начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления по городскому хозяйству и жилью Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги.

Продолжение в №85

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

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

4) отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление (с указанием индекса).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист ТОМС села Лебёдкино или МФЦ отказывает в приеме документов (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено Административным регламентом и (или) соглашением).

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

Глава 10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не имеется.

21. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- не представлены заявление либо иные документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента, либо заявление и документы оформлены с нарушением требований, установленных указанным пунктом;
- заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками, повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
- электронные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 16 Административного регламента (в случае подачи заявления и документов через Единый портал).

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Управление по городскому хозяйству и жилью для получения муниципальной услуги.

22. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

23. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему муниципальной услуги.

Глава 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

24. В перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, входят:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Единый портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации);

2) свидетельство о праве на наследство либо иной документ, устанавливающий или удостоверяющий право собственности заявителя на здание (строение) или сооружение, расположенное на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного хозяйства до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (в случае, если заявитель не является членом личного подсобного хозяйства);

3) копия свидетельства о смерти гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (представляется при оформлении наследства);

4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя).

Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Продолжение в №85

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

СПРАВКА
о ходе проведения

6) документ о принадлежности кандидата к политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению, подтверждающий статус кандидата в этой политической партии, этом общественном объединении, на ____ листах в 1 экземпляре;

7) если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество, – копии соответствующих документов, на ____ листах в 1 экземпляре;

8) две фотографии 3х4;

9) иные представленные документы (перечислить с указанием числа листов и экземпляров по каждому дополнительно представленному документу):
_____
_____
_____;

10) USB внешний носитель информации с документами в машиночитаемом виде (оптический диск, внешний носитель информации USB Flash Drive и т.п.) _____ _____, ____ штук
(тип внешнего носителя информации)

Итого: _____ документов на ____ листах.

Кандидат _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель и (или) член
рабочей группы по приему и проверке
избирательных документов _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку выдвижения и регистрации кандидатов
в депутаты Думы Артемовского городского округа шестого созыва
по одномандатному избирательному округу №17
на повторных выборах 09 сентября 2018 года

Дата и время представления документов: ___ час. ___ мин.
«___» _____ 2018 года

Дата и время начала приема документов: ___ час. ___ мин.
«___» _____ 2018 года

Дата и время окончания приема документов: ___ час. ___ мин.
«___» _____ 2018 года

Подтверждение
получения документов для выдвижения списка кандидатов в депутаты Думы Артемовского городского округа шестого созыва
по одномандатным избирательным округам
избирательным объединением _____
(наименование избирательного объединения)

Артемовская районная территориальная избирательная комиссия приняла от
_____ следующие документы:
(Ф.И.О. уполномоченного представителя избирательного объединения)

1) список кандидатов по одномандатным избирательным округам на ____ листах в 1 экземпляре и в машиночитаемом виде (отметка указывается в случае представления документа в машиночитаемом виде);

Продолжение в №85

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 31.07.2018 № 810-ПА

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории Артемовского городского округа

1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
2) организация и проведение плановой проверки;
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:

Продолжение в №85

Продолжение. Начало в №54. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.07.2018 № 765-ПА

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

24. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

25. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему муниципальной услуги (представление необходимых документов, информации и др.).

Глава 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

26. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем и входящие в перечень услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

Продолжение в №85

Продолжение. Начало в №54. Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.07.2018 № 764-ПА

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»

46. В случае поступления в Управление по городскому хозяйству и жилью ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, указанных в подпункте 6 пункта 14 настоящего Административного регламента, специалист Управления по городскому хозяйству и жилью обеспечивает уведомление заявителя (направление уведомления заявителю) о получении такого ответа, предлагает заявителю представить документы и (или) информацию,

указанные в подпункте 6 пункта 14 настоящего Административного регламента. Такие документы и (или) информация должны быть представлены заявителем в Управление по городскому хозяйству и жилью в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

47. Результатом данного административного действия является установление наличия или отсутствия оснований в выдаче (отказе) разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).

Глава 4. Принятие решения о выдаче разрешения (отказа) нанимателю
жилого помещения по договору социального найма на вселение граждан
в качестве членов семьи (временных жильцов)

Продолжение в №85

Приложение
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 25 октября 2018 года № 422

Программа управления собственностью Артемовского городского округа
на 2019 – 2021 годы

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Управление муниципальной собственностью Артемовского городского округа направлено на достижение следующих целей:
1) получение доходов местного бюджета на основе эффективного управления собственностью Артемовского городского округа;
2) оптимизация использования объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа в интересах решения социально-экономических задач;
3) наиболее эффективное использование имущества путем осуществления контроля использования по назначению и сохранностью имущества;
4) сохранение в собственности Артемовского городского округа имущества, необходимого и достаточного для решения вопросов местного значения при передаче имущества в государственную собственность Российской Федерации в ходе реализации федерального законодательства о местном самоуправлении.
2. Основными направлениями в достижении вышеуказанных целей являются:
1) формирование собственности Артемовского городского округа как за счет проведения процедуры разграничения собственности на территории Артемовского городского округа, в том числе и на землю, так и за счет выявления бесхозяйных и выморочных объектов, с последующей регистрацией права собственности Артемовского городского округа;
2) управление имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения;
3) управление имуществом, переданным на праве оперативного управления;
4) управление казенным имуществом;
5) проведение балансовых комиссий, основными задачами которых является анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, в целях предупреждения негативных явлений в их деятельности и определение мер по устранению имеющихся недостатков и мобилизации внутрихозяйственных резервов;
6) осуществление контроля за поступлением арендной платы как за использование имущества, составляющего муниципальную казну Артемовского городского округа, так и за использование земельных участков;
7) передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, используемого не по назначению или неиспользуемого муниципальными унитарными предприятиями (далее по тексту - предприятия) и муниципальными учреждениями (далее по тексту - учреждения), при условии правомерного его изъятия и последующего зачисления его в муниципальную казну Артемовского городского округа;
8) увеличение средств, направляемых на восстановление и приобретение имущества;
9) осуществление учета и контроля за использованием муниципального имущества по назначению и сохранностью имущества;
10) изъятие неиспользуемого имущества или используемого не по назначению;
11) организация работы по принятию бесхозяйных и выморочных объектов в муниципальную собственность;
12) организация работы по проведению независимой оценки объектов недвижимости при совершении сделок с ними;
13) ведение Реестра объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа;
14) формирование муниципального задания для бюджетных учреждений;
15) нормотворческая деятельность.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РАЗМЕР ДОХОДОВ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

3. Основными видами доходов бюджета Артемовского городского округа от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Артемовского городского округа, и от деятельности муниципальных организаций являются:
1) доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городского округа (за исключением земельных участков);
2) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городского округа (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу;
3) доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городским округом;
4) прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городского округа (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных);
5) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах Артемовского городского округа, арендная плата за земли, находящиеся в собственности Артемовского городского округа, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений).
4. Предполагаемый размер доходов в местный бюджет от использования объектов муниципальной собственности:
4.1. В 2019 году, всего – 6786,2 тыс. руб.:
1) доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городского округа (за исключением земельных участков), - 226,8 тыс. руб.;
2) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городского округа (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу – 122,4 тыс. руб.;
3) доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городским округом, - 120,0 тыс. руб.;
4) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах Артемовского городского округа, арендная плата за земли, находящиеся в собственности Артемовского городского округа, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений). - 6317,00 тыс. руб.
4.2. В 2020 году, всего – 6908,1 тыс. руб.:
1) доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков), - 227,9 тыс. руб.;
2) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городского округа (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу – 119,2 тыс. руб.;
3) доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городским округом, - 130,0 тыс. руб.;
4) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах Артемовского городского округа, арендная плата за земли, находящиеся в собственности Артемовского городского округа, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений). - 6570,00 тыс. руб.
4.3. В 2021 году, всего – 7297,2 тыс. руб.:
1) доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городского округа (за исключением земельных участков), - 228,7 тыс. руб.;
2) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городского округа (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу – 106,5 тыс. руб.;
3) доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городским округом, - 130,0 тыс. руб.;
4) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах Артемовского городского округа, арендная плата за земли, находящиеся в собственности Артемовского городского округа, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений). - 6832,00 тыс. руб.
5. Меры по увеличению доходов в местный бюджет от использования объектов муниципальной собственности и их отчуждения.
Планируется осуществлять следующие меры по увеличению доходов в местный бюджет от использования объектов муниципальной собственности и их отчуждения:
1) проведение торгов на право заключения сделок с имуществом Артемовского городского округа в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
2) осуществление учета и контроля за использованием имущества по назначению и сохранностью имущества, поэтапное изъятие имущества, неиспользуемого или используемого не по назначению;
3) сокращение количества зданий и помещений, относящихся к муниципальной казне, передаваемых в безвозмездное пользование;
4) формирование собственности Артемовского городского округа как за счет проведения процедуры разграничения собственности на территории Артемовского городского округа, в том числе и на землю, так и за счет выявления бесхозяйных объектов с последующей регистрацией права собственности городского округа;
5) осуществление контроля за поступлением арендной платы как за использование имущества, составляющего муниципальную казну Артемовского городского округа, так и за использование земельных участков.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РАЗМЕР РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ ИМУЩЕСТВОМ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

6. Основными видами расходов, связанных с управлением имуществом Артемовского городского округа в 2019 году, являются:
Текущие расходы, всего – 7896,8 тыс. руб., в т.ч.:
1) функционирование органов местного самоуправления – 6235,8 тыс. руб.;
2) оценка недвижимости, выполнение работ по технической инвентаризации и изготовлению кадастровых паспортов – 1350,0 тыс. руб.;
3) мероприятия по управлению и распоряжению земельными участками, в том числе по оформлению в муниципальную собственность, - 304,0 тыс. руб.;
4) расходы, связанные со страхованием, содержанием и сохранностью муниципального имущества, - 7,0 тыс. руб.
Капитальные расходы (расходы, при которых увеличивается имущество) – 15079,0 тыс. руб., в т.ч. приобретение квартир в муниципальную собственность для категории лиц, подлежащих отселению из непригодного для проживания.
7. Основными видами расходов, связанных с управлением имуществом Артемовского городского округа в 2020 году, являются:
Текущие расходы, всего – 8007,0 тыс. руб., в т.ч.:
1) функционирование органов местного самоуправления – 6360,0 тыс. руб.;
2) оценка недвижимости, выполнение работ по технической инвентаризации и изготовлению кадастровых паспортов – 1330,0 тыс. руб.;
3) мероприятия по управлению и распоряжению земельными участками, в том числе по оформлению в муниципальную собственность, - 310,0 тыс. руб.;
4) расходы, связанные со страхованием, содержанием и сохранностью муниципального имущества, - 7,0 тыс. руб.
Капитальные расходы (расходы, при которых увеличивается имущество) – 6392,0 тыс. руб., в т.ч. приобретение квартир в муниципальную собственность для категории лиц, подлежащих отселению из непригодного для проживания жилья.
8. Основными видами расходов, связанных с управлением имуществом Артемовского городского округа в 2021 году, являются:
Текущие расходы, всего – 8127,0 тыс. руб., в т.ч.:
1) функционирование органов местного самоуправления – 6480,0 тыс. руб.;
2) оценка недвижимости, выполнение работ по технической инвентаризации и изготовлению кадастровых паспортов - 1320,0 тыс. руб.;
3) мероприятия по управлению и распоряжению земельными участками, в том числе по оформлению в муниципальную собственность, - 320,0 тыс. руб.;
4) расходы, связанные со страхованием, содержанием и сохранностью муниципального имущества, - 7,0 тыс. руб.
Капитальные расходы (расходы, при которых увеличивается имущество) – 4937,0 тыс. руб., в т.ч. приобретение квартир в муниципальную собственность для категории лиц, подлежащих отселению из непригодного для проживания жилья.
9. Меры по оптимизации расходов, связанных с управлением собственностью городского округа.
Планируется осуществлять следующие меры по оптимизации расходов, связанных с управлением муниципальной собственностью Артемовского городского округа:
1) проведение торгов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа;
2) проверка эффективности использования муниципального имущества, поэтапное изъятие муниципального имущества, неиспользуемого или используемого не по назначению.

Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

10. Основными направлениями использования имущества являются:
- передача в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям;
- передача в аренду;
- передача в безвозмездное пользование;
- предоставление по договорам социального найма жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда Артемовского городского округа;
- передача в оперативное управление муниципальным учреждениям.
11. Ориентировочная балансовая стоимость муниципального имущества на 01.01.2019 составит – 6 083 430 тыс. руб., в том числе:
1) закрепленного за предприятиями – 285 300,0 тыс. руб.;
2) закрепленного за учреждениями и органами местного самоуправления – 5 540 000,0 тыс. руб.;
3) составляющего муниципальную казну – 258 130,0 тыс. руб.
12. Ориентировочная балансовая стоимость муниципального имущества на 01.01.2020 составит – 6 045 395 тыс. руб., в том числе:
1) закрепленного за предприятиями – 287 300,0 тыс. руб.;
2) закрепленного за учреждениями и органами местного самоуправления – 5 550 000,0 тыс. руб.;
3) составляющего муниципальную казну – 258 095,0 тыс. руб.
13. Ориентировочная балансовая стоимость муниципального имущества на 01.01.2021 составит – 6 108 080 тыс. руб., в том числе:
1) закрепленного за предприятиями – 290 000,0 тыс. руб.;
2) закрепленного за учреждениями и органами местного самоуправления – 5 560 000,0 тыс. руб.;
3) составляющего муниципальную казну – 258 080,0 тыс. руб.

Раздел 5. АРЕНДА, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ (ИМУЩЕСТВО, СОСТАВЛЯЮЩЕЕ МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ)

14. Объекты, планируемые к передаче в аренду в 2019 - 2021 годах (Приложение № 1);
15. Объекты, планируемые к передаче в безвозмездное пользование в 2019 - 2021 годах (Приложение № 2).

Раздел 6. ПРАВО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

16. В Реестр муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа по состоянию на 1 января 2018 года включено 13 предприятий (Приложение № 3).
17. В 2019 году планируется ликвидация Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа «Красногвардейское жилищно-коммунальное хозяйство», в связи с окончанием процедуры банкротства.
Создание, ликвидация и реорганизация предприятий на территории Артемовского городского округа в 2020, 2021 годах не планируется.

Раздел 7. ПРАВО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

18. В Реестр муниципальных учреждений Артемовского городского округа по состоянию на 1 января 2017 года включены 75 учреждений, в т.ч. действующих 74 (Приложение № 4).
19. Создание, ликвидация и реорганизация учреждений на территории Артемовского городского округа в 2019 - 2021 годах не планируется.

Раздел 8. ПРИВАТИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

20. Перечень объектов, подлежащих приватизации в 2019 год, устанавливается Программой приватизации муниципального имущества Артемовского городского округа на 2019 год, принимаемой решением Думы Артемовского городского округа.
21. Отчуждение объектов недвижимости, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями в 2019 году не планируется.

Раздел 9. ПРИОБРЕТЕНИЕ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

22. В собственность городского округа в 2019 - 2021 годах планируется приобретение имущества (Приложение № 5).

Приложение № 1
к Программе управления
муниципальной собственностью
Артемовского городского округа
на 2019 - 2021 годы

Перечень объектов, планируемых к передаче в аренду в 2019 – 2021 годах

№ п/п	Наименование муниципального имущества	Месторасположение муниципального имущества	Общая площадь, кв. м
1.	нежилое помещение	с. Лебедкино, ул. Ленина, 61	17,9
2.	комплекс имущества: (рыболовные пруды)	п. Красногвардейский	0
3.	комплекс имущества, состоящий из объектов теплоснабжения	г. Артемовский	0
4.	комплекс имущества (объекты теплоснабжения)	г. Артемовский	0
5.	объекты электроснабжения	г. Артемовский	0
6.	нежилое помещение	п. Буланаш, пл. Театральная, 1А	38,15
7.	нежилое помещение	г. Артемовский, пл. Советов, 3	15,9
8.	комплекс имущества: газопровод Артемовский-Буланаш, перевод котельной МУП «Буланашская ТЭЦ» на газ, общей протяженностью 111,6 м. и внутреннее газовое оборудование котлов № 6 и № 7	п. Буланаш на территории Буланашской ТЭЦ в здании котельной	0
9.	объекты инженерной инфраструктуры	г. Артемовский, ул. 1-я Набережная	1418,2

Приложение № 2
к Программе управления
муниципальной собственностью
Артемовского городского округа
на 2019 - 2021 годы

Перечень объектов, планируемых к передаче в безвозмездное пользование в 2019 – 2021 годах

№ п/п	Наименование и адрес объекта	Площадь кв. м	Ссудополучатель
1.	здание, расположенное в с. Мироново, ул. Советская, 59	80,2	Православная религиозная община с. Мироново
2.	здание, расположенное п. Красногвардейский, ул. Панова, 30	118,0	Местная православная религиозная организация Приход во имя Святой Троицы пос. Красногвардейский
3.	с. Лебедкино, плотина «Боровская» через реку Бобровка		Общественная организация «Союз охотников и рыболовов Свердловской области»
4.	помещение, расположенное г. Артемовский, ул. Терешковой, 15	399,7	Региональная общественная организация «Центр Окинава Годзю-рю карате-до» Свердловской области
5.	помещения, расположенные в г. Артемовский, пл. Советов, 3	52,8 8,37	Артемовская районная территориальная избирательная комиссия
6.	нежилые помещения, расположенные на 1 и 2 этажах здания г. Артемовский, ул. Гагарина, 8	114,4	Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области
7.	помещения, расположенные в г. Артемовский ул. Молодежи, 20, ул. Достоевского, 14, пер. Заводской, 4	31,8 63,4 22,3	Отдел Министерства Внутренних дел России по Артемовскому району
8.	помещение, расположенное в г. Артемовский, ул. Почтовая, 2	14,6	Свердловское областное отделение Политической партии «Коммунистическая партия РФ»
9.	помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Первомайская, 59	60,5	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии» по Свердловской области
10.	- помещение г. Артемовский, ул. Дзержинского, 2 г -помещение п. Незевай, ул. Новая, 2а -помещение с. Лебедкино, ул. Гагарина, 1 -помещение с. Большое Трифоново, ул. Советская,13а -помещение с. Мостовское, ул. Ленина,16 -помещения с. Мироново, ул. Молодежная, 7	35,0 9,1 23,0 47,7 18,4 41,5	ФГУП Почта России
11.	здание, расположенное в с. Покровское, ул. Калинина, 77	410,5	ГОУ социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Артемовского района
12.	нежилые помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Ленина, 19	109,2	Федеральное бюджетное учреждение «Межрайонная уголовно-исполнительная инспекция №2 Главное управление Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области»
13.	нежилое помещение, расположенное в с. Покровское, ул.1 Мая, 30	660,8	Государственное бюджетное пожарно-техническое учреждение Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области №16»
14.	здание, расположенное в п. Буланаш, ул. Коммунальная, 8	1006,5	ГБОУ СПО СО «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Н.А. Демидова»
15.	помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Почтовая, 2	298,7	Отдел Министерства внутренних дел РФ
16.	помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Почтовая, 2	386,8	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
17.	помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Почтовая, 2	82,9	Свердловское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия»
18.	помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Почтовая, 2	143,2	Артемовское городское отделение Общероссийской общественной организации «ВДПО»
19.	помещение, расположенное в п. Буланаш, ул. Машиностроителей, 4	155,4	ГАУ СОН СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Артемовского р-на»
20.	помещения, расположенные в г. Артемовский, ул. Почтовая, 2	18,4	Некоммерческое партнерство «Урал без наркотиков»
21.	Здание нежилого назначения (дом досуга) расположенное по адресу: Свердловская область, Артемовский район, село Большое Трифоново, ул. Советская, д.15А	126,1	Местная православная организация Приход во имя Покрова Пресвятой Богородицы с. Покровское Артемовского района Свердловской области Каменской епархии Русской Православной Церкви
22.	Гаражный бокс, расположенный по адресу: Свердловская обл., г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18	20,0	Прокуратура Свердловской области

Приложение № 3
к Программе управления
муниципальной собственностью
Артемовского городского округа
на 2019 - 2021 годы

Перечень муниципальных унитарных предприятия Артемовского городского округа

№ п/п	Наименование	Состояние юридического лица
1.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Цветы»	Действующее
2.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Центральная районная аптека № 198»	Действующее
3.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Загородный оздоровительный комплекс имени Павлика Морозова»	Действующее
4.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Люкс-Сервис»	Действующее
5.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Красногвардейское жилищно-коммунальное хозяйство»	В стадии банкротства
6.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Лебедкинское жилищно-коммунальное хозяйство»	Действующее
7.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Мироновское жилищно-коммунальное хозяйство»	Действующее
8.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Мостовское жилищно-коммунальное хозяйство»	Действующее
9.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Покровское жилищно-коммунальное хозяйство»	Действующее
10.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Прогресс»	Действующее
11.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Развитие и благоустройство»	Действующее
12.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Жилищно-коммунальное хозяйство поселка Буланаш»	Действующее
13.	Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Управляющая компания «Наш дом»	Действующее

Приложение № 4
к Программе управления
муниципальной собственностью
Артемовского городского округа
на 2019 - 2021 годы

Перечень муниципальных учреждений Артемовского городского округа

№ п/п	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»
3.	Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11»
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»

13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17»
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»
18.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 27»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 27»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 27»
20.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 56»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 56»	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 56»
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - направлению развития детей № 1»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - направлению развития детей № 1»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - направлению развития детей № 1»
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата № 2»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата № 2»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированной образовательной программы для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата № 2»
23.	Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3»	Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3»	Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3»
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»
25.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»
26.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6»
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 10»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 10»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 10»
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»
30.	Муниципальное бюджетный дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»	Муниципальное бюджетный дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»	Муниципальное бюджетный дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»
32.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18»
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22»
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»
37.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»
38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Ромашка»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Ромашка»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Ромашка»
39.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»
40.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»
41.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30»
42.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
43.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад – центр развития ребенка № 32»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад – центр развития ребенка № 32»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад – центр развития ребенка № 32»
44.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»
45.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетического направлению развития детей № 35»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетического направлению развития детей № 35»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетического направлению развития детей № 35»
46.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»
47.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»
48.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»
49.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»
50.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»
51.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»
52.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» № 22	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» № 22	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» № 22
53.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации»	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации»	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации»
54.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» № 25	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» № 25	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» № 25
55.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Фаворит»	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Фаворит»	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Фаворит»
56.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Артемовского городского округа «Детская школа искусств № 1»	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Артемовского городского округа «Детская школа искусств № 1»	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Артемовского городского округа «Детская школа искусств № 1»
57.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Артемовского городского округа «Детская школа искусств № 2»	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Артемовского городского округа «Детская школа искусств № 2»	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Артемовского городского округа «Детская школа искусств № 2»
58.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная клубная система»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная клубная система»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная клубная система»
59.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Дворец Культуры им. А.С. Попова	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Дворец Культуры им. А.С. Попова	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Дворец Культуры им. А.С. Попова
60.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Дворец культуры «Энергетик»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Дворец культуры «Энергетик»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Дворец культуры «Энергетик»
61.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа городской центр досуга «Горняк»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа городской центр досуга «Горняк»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа городской центр досуга «Горняк»
62.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Центр культуры и кино «Родина»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Центр культуры и кино «Родина»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа Центр культуры и кино «Родина»
63.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Артемовский исторический музей»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Артемовский исторический музей»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Артемовский исторический музей»
64.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
65.	Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс»	Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс»	Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс»
66.	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр архивной документации"	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр архивной документации"	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр архивной документации"
67.	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр по расчету и выплате»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр по расчету и выплате»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр по расчету и выплате»
68.	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования»
69.	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба»
70.	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Издатель»	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Издатель»	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Издатель»
71.	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой»
72.	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа Физкультурно-оздоровительный центр «Сигнал»	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа Физкультурно-оздоровительный центр «Сигнал»	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа Физкультурно-оздоровительный центр «Сигнал»
73.	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Лыжная база «Снежинка»	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Лыжная база «Снежинка»	Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Лыжная база «Снежинка»
74.	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»	Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»
75.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Центр образования» № 20 (в стадии ликвидации)		

Приложение № 5
к Программе **управления муниципальной собственностью Артемовского городского округа на 2019 - 2021 годы**

Перечень имущества, планируемого к приему в собственность Артемовского городского округа в 2019 – 2021 годах

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Техническая характеристика объекта
1.	недвижимое имущество, жилищный фонд	по мере выявления бесхозяйного имущества, разграничения собственности и приобретения имущества	-
2.	выморочное имущество	по мере выявления	-
3.	инженерная инфраструктура	по мере выявления бесхозяйного имущества, разграничения собственности и приобретения имущества	-

Приложение
к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 25.10.2018 № 1125-ПА

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015 – 2020 годов», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.08.2014 № 1128-ПА

План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015 - 2020 годов»

№ строки	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Всего по муниципальной программе, в том числе:	5 759 166,68	909 088,90	934 042,55	958 522,00	990 633,43	982 038,20	984 841,60	
2	областной бюджет	3 364 707,19	424 383,12	554 988,11	582 169,26	610 063,50	587 899,90	605 203,30	
3	местный бюджет	2 389 992,32	482 962,35	376 970,83	375 712,61	380 569,93	394 138,30	379 638,30	
4	федеральный бюджет	4 467,17	1 743,43	2 083,61	640,13	0,00	00,0	0,00	
Подпрограмма 1. «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений Артемовского городского округа»									
5	Всего по подпрограмме 1, в том числе:	1 864 606,68	291 571,74	298 886,12	308 607,80	323 478,54	317 172,24	324 890,24	
6	областной бюджет	1 131 772,80	126 595,50	188 287,00	195 867,00	208 639,30	202 333,00	210 051,00	
7	местный бюджет	731 848,38	164 976,24	109 613,62	112 740,80	114 839,24	114 839,24	114 839,24	
	федеральный бюджет	985,50	0,00	985,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	Мероприятие 1. Организация и обеспечение получения дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных учреждениях, всего, в том числе:	664 302,98	146 581,84	97 885,62	102 650,80	105 728,24	105 728,24	105 728,24	4,7
9	местный бюджет	664 302,98	146 581,84	97 885,62	102 650,80	105 728,24	105 728,24	105 728,24	
10	Мероприятие 2. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных учреждений всего, в том числе:	1 109 673,30	122 782,00	184 566,00	192 437,00	205 072,30	198 623,00	206 193,00	5,67,68
11	областной бюджет	1 109 673,30	122 782,00	184 566,00	192 437,00	205 072,30	198 623,00	206 193,00	

12	Мероприятие 3. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек всего в том числе:	20 440,00	2 654,00	3 221,00	3430,00	3 567,00	3 710,00	3 858,00	4,67
13	областной бюджет	20 440,00	2 654,00	3 221,00	3430,00	3 567,00	3 710,00	3 858,00	
14	Мероприятие 4. Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях, всего, из них:	66 165,40	18 244,40	10 498,00	10090,00	9 111,00	9 111,00	9 111,00	25
15	местный бюджет	66 165,40	18 244,40	10 498,00	10090,00	9 111,00	9 111,00	9 111,00	
16	Мероприятие 5. Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных учреждениях всего, в том числе:	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4
17	областной бюджет	350,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	местный бюджет	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	Мероприятие 6. Содержание введенных дополнительных мест в дошкольных образовательных учреждениях всего, в том числе:	809,50	809,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4
20	областной бюджет	809,50	809,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	Мероприятие 7. Создание в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования всего, в том числе	2715,50	0,00	2 715,50	0,00	0,00	0,00	0,00	4,7
22	местный бюджет	1230,00	0,00	1 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	федеральный бюджет	985,50	0,00	985,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 2. «Развитие системы общего образования Артемовского городского округа»									
23	Всего по подпрограмме 2, в том числе:	2 972 743,12	461 745,77	471 878,41	501 304,07	518 630,97	505 110,45	514 073,45	
24	областной бюджет	2 122 140,60	277 394,20	344 296,60	367 783,90	383 690,90	370 006,00	378 969,00	
25	местный бюджет	849 904,52	183 653,57	127 581,81	133 520,17	134 940,07	135 104,45	135 104,45	
26	федеральный бюджет	698,00	698,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	Мероприятие 1. Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях всего, в том числе:	831 195,92	179 375,57	124 615,21	130 633,17	132 081,07	132 245,45	132 245,45	11,20, 27,54, 67,68
28	местный бюджет	831 195,92	179 375,57	124 615,21	130 633,17	132 081,07	132 245,45	132 245,45	
29	Мероприятие 2. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных учреждений всего, из них:	1 723 235,40	229 664,00	283 798,60	295 526,90	307 210,90	299 326,00	307 709,00	18,23
30	областной бюджет	1 723 235,40	229 664,00	283 798,60	295 526,90	307 210,90	299 326,00	307 709,00	
31	Мероприятие 3. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях в части финансирования расходов на приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек всего, из них:	80 641,00	10 994,00	12 849,00	13249,00	13 951,00	14 509,00	15 089,00	11
32	областной бюджет	80 641,00	10 994,00	12 849,00	13249,00	13 951,00	14 509,00	15 089,00	
33	Мероприятие 4. Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, всего, из них:	335 923,60	39 965,00	50 615,60	61 895,00	65 388,00	59 030,00	59 030,00	11,25
34	областной бюджет	317 965,00	36 437,00	47 649,00	59 008,00	62 529,00	56 171,00	56 171,00	
35	местный бюджет	17 958,60	3 528,00	2 966,60	2 887,00	2 859,00	2 859,00	2 859,00	
36	Мероприятие 5. Создание условий для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения, всего, из них:	1 747,20	1 747,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,21
37	местный бюджет	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	областной бюджет	299,20	299,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39	федеральный бюджет	698,00	698,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40	Мероприятие 6. Создание условий развития системы профессиональной ориентации обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.3, 27.5
41	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 3. «Развитие системы дополнительного образования»									
42	Всего по подпрограмме 3, в том числе:	488 978,64	80 653,10	82 447,00	80 760,91	81 563,83	81 465,70	82 088,10	
43	областной бюджет	97 575,70	18 128,00	18 128,00	14 613,10	14 962,40	15 560,90	16 183,30	
44	местный бюджет	391 402,94	62 525,10	64 319,00	66 147,81	66 601,43	65 904,80	65 904,80	
45	Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего, из них:	346 606,31	57 625,10	58 719,00	57 747,81	57 504,80	57 504,80	57 504,80	31,36, 67,68
46	местный бюджет	346 606,31	57 625,10	58 719,00	57 747,81	57 504,80	57 504,80	57 504,80	
47	Мероприятие 2. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время, всего, из них:	142 372,33	23 028,00	23 728,00	23 013,10	24 059,03	23 960,90	24 583,30	34
48	областной бюджет	97 575,70	18 128,00	18 128,00	14 613,10	14 962,40	15 560,90	16 183,30	
49	местный бюджет	44 796,63	4 900,00	5 600,00	8 400,00	9 096,63	8 400,00	8 400,00	
50	Мероприятие 3. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34
51	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 4. «Патриотическое воспитание детей Артемовского городского округа»									
52	Всего по подпрограмме 4, в том числе:	800,00	200,00	200,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
53	местный бюджет	800,00	200,00	200,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
54	Мероприятие 1. Проведение мероприятий патриотического воспитания на муниципальном, региональном и российском уровнях, из них:	800,00	200,00	200,00	100,00	100,00	100,00	100,00	42,43, 45,47
55	местный бюджет	800,00	200,00	200,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
Подпрограмма 5. «Укрепление и развитие материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа»									
56	Всего по подпрограмме 5, в том числе:	177 353,93	37 325,47	43 617,22	26 707,29	19 793,95	31 205,00	18 705,00	
57	областной бюджет	13 218,09	2 265,42	4 276,51	3 905,26	2 770,90	0,00	0,00	
58	местный бюджет	161 352,17	34 014,62	38 242,60	22 161,90	17 023,05	31 205,00	18 705,00	
59	федеральный бюджет	2 783,67	1 045,43	1 098,11	640,13	0,00	0,00	0,00	
60	Мероприятие 1. Организация мероприятий по укреплению материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений, всего, из них:	4 390,10	559,00	0,00	231,10	1 200,00	1 200,00	1 200,00	4,53,55
61	местный бюджет	4 390,10	559,00	0,00	231,10	1 200,00	1 200,00	1 200,00	
62	Мероприятие 2. Организация мероприятий по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений общего образования, всего, в том числе:	6 043,10	1871,40	200,00	708,70	1 223,00	1 020,00	1 020,00	11,21, 42,53
63	местный бюджет	6 043,10	1871,40	200,00	708,70	1 223,00	1 020,00	1 020,00	
64	Мероприятие 3. Организация мероприятий по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования, всего, в том числе:	4 107,26	567,40	3 309,20	200,00	30,66	0,00	0,00	31,53, 55.1
65	областной бюджет	125,5	0,00	125,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
66	местный бюджет	3 981,76	567,40	3 183,70	200,00	30,66	0,00	0,00	
67	в том числе софинансирование	83,70	0,00	83,70	0,00	0,00	0,00	0,00	
68	Мероприятие 4. Приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения - всего, из них:	17 608,88	2003,00	11 405,88	0,00	1 400,00	1 400,00	1 400,00	47, 57.3
69	областной бюджет	3 952,18	634,50	3 317,68	0,00	0,00	0,00	0,00	
70	местный бюджет	13 656,70	1 368,50	8 088,20	0,00	1 400,00	1 400,00	1 400,00	
71	в том числе софинансирование	12 256,70	1 368,50	8 088,20	0,00	0,00	1 400,00	1 400,00	
72	Мероприятие 5. Проведение капитальных ремонтов в муниципальных образовательных учреждениях - всего, из них:	91 698,42	18 035,23	11 562,81	17 833,25	10 257,13	23 255,00	10 755,00	51,57
73	местный бюджет:	91 698,42	16 917,13	11 562,81	17 833,25	10 257,13	23 255,00	10 755,00	
74	в том числе на софинансирование областного бюджета	4 601,83	4 601,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
75	областной бюджет	1 118,10	1 118,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
76	Мероприятие 6. Проведение экспертизы технического состояния зданий муниципальных образовательных учреждений, разработка проектно – сметной документации для проведения капитальных ремонтов и реконструкции муниципальных образовательных учреждений, проведение государственной экспертизы проектной документации и проверка достоверности определения сметной стоимости - всего, из них:	3 217,16	1 011,34	815,72	300,1	90,00	500,00	500,00	51
77	местный бюджет	3 217,16	1 011,34	815,72	300,1	90,00	500,00	500,00	
78	Мероприятие 7. Приведение зданий, помещений муниципальных образовательных учреждений в соответствие с требованиями по обеспечению пожарной, антитеррористической и санитарной безопасности - всего, из них:	36 523,80	11 072,65	13 962,17	2 296,72	2 392,26	3 400,00	3 400,00	51
79	местный бюджет	36 523,80	11 072,65	13 962,17	2 296,72	2 392,26	3 400,00	3 400,00	
80	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
81	Мероприятие 8. Осуществление мер по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности всего, из них	780,00	130,00	130,00	130,0	130,0	130,0	130,0	51
82	местный бюджет	780,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	
83	Мероприятие 9. Организация мероприятий, направленных на развитие информатизации и виртуализации системы образования. Обеспечение подключения муниципальных учреждений образования к единой сети передачи данных Правительства Свердловской области всего, из них:	367,20	367,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,27, 31,43
84	местный бюджет	367,20	367,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
85	Мероприятие 10. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом:	7 377,23	1 708,25	2 231,44	1 663,59	1 173,95	300,00	300,00	55.3, 55.4, 55.5
86	федеральный бюджет	2 783,67	1 045,43	1 098,11	640,13	0,00	0,00	0,00	
87	областной бюджет	2 943,56	512,82	833,33	723,46	873,95	0,00	0,00	
88	местный бюджет	1 650,00	150,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	
89	всего	6 077,23	1 208,25	1 431,44	1663,59	1 173,95	300,00	300,00	
90	из них на проведение капитального ремонта спортивных залов:								
91	федеральный бюджет	1 483,67	545,43	298, 11	640,13	0,00	0,00	0,00	
92	областной бюджет	2 943,56	512,82	833,33	723,46	873,95	0,00	0,00	
93	местный бюджет	1 650,00	150,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	
94	всего	1 300,00	500,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
95	из них на развитие школьных спортивных клубов:								
96	федеральный бюджет	1 300,00	500,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
97	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
99	из них на оснащение спортивным инвентарем и оборудованием открытых плоскостных спортивных сооружений								
100	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
101	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
103	Мероприятие 11. Осуществление мероприятий, направленных на устранение нарушений, выявленных органами государственного надзора в результате проверок в муниципальных общеобразовательных организациях - всего, из них:	5 240,85	0,00	0,00	3 343,90	1896,95	0,00	0,00	51.1.
104	областной бюджет	5 078,75	0,00	0,00	3 181,80	1 896,95	0,00	0,00	
105	местный бюджет	162,10	0,00	0,00	162,10	0,00	0,00	0,00	

Подпрограмма 6. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2015 - 2020 годов»									
106	Всего по подпрограмме 6, в том числе:	254 684,30	37 592,81	37 013,80	41 041,93	47 066,14	46 984,81	44 984,81	
107	местный бюджет	254 684,30	37 592,81	37 013,80	41 041,93	47 066,14	46 984,81	44 984,81	
108	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат), всего, из них:	29 164,82	5 404,62	5 080,60	4 869,40	4 603,40	4 603,40	4 603,40	66,67, 68
109	местный бюджет	29 164,82	5 404,62	5 080,60	4 869,40	4 603,40	4 603,40	4 603,40	
110	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих экономическое, бухгалтерское, хозяйственное сопровождение предоставления услуг в сфере образования, всего, из них:	219 644,48	31 478,19	30 923,20	35 352,53	41 317,74	41 286,41	39 286,41	66,67, 68
111	местный бюджет	219 644,48	31 478,19	30 923,20	35 352,53	41 317,74	41 286,41	39 286,41	
112	Мероприятие 3. Организация и проведение городских мероприятий для обучающихся, воспитанников и работников системы образования - всего, из них:	3 030,00	400,00	430,00	350,00	650,00	600,00	600,00	65
113	местный бюджет	3 030,00	400,00	430,00	350,00	650,0	600,00	600,00	
114	Мероприятие 4. Организация участия обучающихся и воспитанников в областных и российских мероприятиях - всего, из них:	2 450,00	100,00	470,00	470,00	470,00	470,00	470,00	65
115	местный бюджет	2 450,00	100,00	470,00	470,00	470,00	470,00	470,00	
	Мероприятие 5. Осуществление мероприятий, направленных на повышение престижа педагогической профессии и закрепление квалифицированных кадров в системе образования всего, из них:	375,00	200,00	100,00	0,00	25,00	25,00	25,00	38,61, 62,64
116	местный бюджет	375,00	200,00	100,00	0,00	25,00	25,00	25,00	
117	Мероприятие 6. Повышение квалификации педагогических работников, работающих с детьми с ограниченными возможностями, из них	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,64
118	местный бюджет	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Исполнитель:
Т.А. Галиахметова
(34363) 24861

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ИЗМЕНЕНИЯМ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 2020 ГОДА»

В соответствии с решениями Думы Артемовского городского округа от 23.08.2018 № 384, 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» в муниципальную целевую программу «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года» внесены следующие изменения на 2018 год:

Управлению культуры Администрации Артемовского городского округа увеличены лимиты бюджетных обязательств и ассигнований на 2018 год на сумму 1275,20 тыс. руб. на выплату субсидий муниципальным учреждениям культуры на выполнение муниципального задания и на иные цели:

Мероприятие 1. Проведение ремонтных работ зданий, помещений и сооружений муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности, антитеррористической, противодиверсионной защищенности, гражданской обороны и санитарного законодательства – увеличены лимиты бюджетных обязательств и ассигнований на 236,54 тыс. руб. (увеличение субсидий МБУК ЦБС на замену электропроводки - 234,14 тыс. руб., увеличение субсидий МБУК «Артемовский исторический музей» на проверку качества огнезащитной обработки чердачных помещений» - 2,4 тыс.руб.);

Мероприятие 2. Проведение мероприятий, направленных на модернизацию материально-технической и фондовой базы муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, создания условий для внедрения инновационных муниципальных услуг, оказываемых населению в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры – увеличены лимиты бюджетных обязательств и ассигнований МБУК ЦКиК Родина на 205,2 тыс. руб. на выплату денежного поощрения лучшим учреждениям культуры, расположенным на территории сельских населенных пунктов (30,00 тыс. руб. – софинансирование за счет средств бюджета Артемовского городского округа, 175,2 тыс. руб. – субсидии за счет средств бюджета Свердловской области);

- Мероприятие 3. Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений, организация и проведение культурных проектов, культурно-массовых мероприятий муниципальными учреждениями культуры – увеличены лимиты бюджетных обязательств и ассигнований на 585,19 тыс. руб. (увеличение субсидий на оплату МБУК ЦКС на проведение обследования кровли Покровского ЦД – 360,00 тыс. руб., 15 тыс. руб. – на обеспечение условий софинансирования на поощрение лучшим работникам учреждений культуры, 50,00 тыс. руб. – на выплату денежного поощрения лучшим работникам учреждений культуры за счет средств бюджета Свердловской области; 160,19 тыс. руб. –на оплату коммунальных услуг МБУК ДК им.А.С. Попова, МБУК АГО ДК «Энергетик»);

- Мероприятие 5. Обеспечение деятельности муниципальных библиотек, организация библиотечного обслуживания – увеличены лимиты бюджетных обязательств на 210,67 тыс. руб. (увеличение субсидий на оплату коммунальных услуг МБУК ЦБС в связи с увеличением тарифов на оплату теплоэнергии в Шогринской сельской библиотеке на 28 %, на содержание имущества в многоквартирном доме Буланашской детской библиотеки, выплату денежного поощрения лучшим работникам учреждений культуры за счет средств Артемовского городского округа и средств бюджета Свердловской области);

- Мероприятие 6. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая электронные версии книг и приобретение периодических изданий) - увеличены лимиты бюджетных обязательств на 40,00 тыс. руб. на подключение к сети интернет Бичурской и Липинской сельских библиотек.

- Мероприятие 7. Организация деятельности муниципального музея, приобретение, хранение и публикация музейных фондов – уменьшены лимиты бюджетных обязательств и ассигнований МБУК «Артемовский исторический музей на 2,4 тыс.руб. (экономия на приобретение канц. товаров).

Начальник
Управления культуры
Администрации Артемовского
городского округа **Е.Б. САХАРОВА**

Приложение 1
к постановлению Администрации Артемовского городского округа
от 25.10.2018 № 1124-ПА

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»
на территории Артемовского городского округа до 2020 года»

План
мероприятий по реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по Программе, муниципальный заказчик - Управление культуры Администрации Артемовского городского округа, из них:	888 913,87	120 536,07	124 734,90	161 194,50	161 839,60	160 304,40	160 304,40	x
2	федеральный бюджет	1 056,60	14,60	642,00	200,00	200,00	0,00	0,00	
3	областной бюджет	10 019,48	1 168,28	932,00	7 844,00	75,20	0,00	0,00	
4	местный бюджет	877 837,79	119 353,19	123 160,90	153 150,50	161 564,40	160 304,40	160 304,40	
5	Мероприятие 1. Проведение ремонтных работ зданий, помещений и сооружений муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности, антитеррористической, противодиверсионной защищенности, гражданской обороны и санитарного законодательства, всего, из них:	13 349,68	3 080,22	3 424,79	2 447,38	1 688,54	1 370,87	1 337,87	x
6	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	13 349,68	3 080,22	3 424,79	2 447,38	1 688,54	1 370,87	1 337,87	
9	МБУК ЦКС	2 640,52	901,81	730,35	916,99	91,37	0,00	0,00	12,27
10	МБУК ЦБС	2 326,19	600,74	28,78	238,53	642,14	408,00	408,00	12,27
11	МБУК АГО ДК “Энергетик”	448,78	157,03	0,00	186,29	37,15	37,15	31,15	12,27
12	МБУК ГЦД “Горняк”	526,97	400,00	13,25	53,00	20,24	20,24	20,24	12,27
13	МБУК ЦКиК “Родина”	818,37	346,67	465,10	0,00	0,00	3,30	3,30	12,27
14	МБУК ДК им. А.С. Попова	707,38	398,78	308,60	0,00	0,00	0,00	0,00	12,27
15	МБУК “Артемовский исторический музей”	179,25	40,34	2,29	134,23	2,40	0,00	0,00	12,27
16	МБУ ДО АГО “ДШИ №1”	1 007,21	145,72	378,31	148,22	123,36	105,80	105,80	12,27
17	МБУ ДО АГО “ДШИ №2”	4 695,00	89,13	1 498,11	770,12	771,88	796,38	769,38	12,27
18	Мероприятие 2. Проведение мероприятий, направленных на модернизацию материально-технической и фондовой базы муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, создания условий для внедрения инновационных муниципальных услуг, оказываемых населению в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры, всего, из них:	5 773,33	1 251,00	1 275,50	1 844,63	604,20	399,00	399,00	x
19	федеральный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	458,07	0,00	200,00	158,07	100,00	0,00	0,00	
20	МБУК ЦКС	200,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	9, 26
21	МБУ ДО АГО” ДШИ №2”	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8, 26
22	МБУК ЦБС	58,07			58,07				
23	МБУК ЦКиК “Родина”	100,00				100,00			
24	областной бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	1 647,31	887,58	400,00	284,53	75,20	0,00	0,00	
25	МБУ ДО АГО “ДШИ №1”	887,58	887,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8, 26
26	МБУК “Артемовский исторический музей”	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14, 15, 16, 21, 26
27	МБУК ЦБС	104,53	0,00	0,00	104,53	0,00	0,00	0,00	
28	МБУК ЦКС	180,00	0,00	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00	
29	МБУК ЦКиК “Родина”	75,20				75,20			
30	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	3 667,95	363,42	675,50	1 402,03	429,00	399,00	399,00	
31	МБУК ЦКС	1 110,00	70,00	200,00	840,00	0,00	0,00	0,00	9, 26
35	МБУК ЦБС	172,26	61,86	0,00	110,40	0,00	0,00	0,00	10, 17, 18, 19, 20, 26
39	МБУК ДК “Энергетик”	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9, 26
40	МБУК ГЦД “Горняк”	28,00	0,00	0,00	28,00	0,00	0,00	0,00	9, 26
41	МБУК ЦКиК “Родина”	230,00	200,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	9, 26
42	МБУК ДК им. А.С. Попова	230,00	0,00	230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9, 26
43	МБУК “Артемовский исторический музей”	243,63	0,00	0,00	243,63	0,00	0,00	0,00	14, 15, 16, 21, 26
44	МБУ ДО АГО “ДШИ №1”	211,56	31,56	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00	8, 26
45	МБУ ДО АГО” ДШИ №2”	1 392,50	0,00	195,50	0,00	399,00	399,00	399,00	8, 26
46	Мероприятие 3. Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений, организация и проведение культурных проектов, культурно-массовых мероприятий муниципальными учреждениями культуры, всего, из них:	507 047,81	64 833,29	65 721,54	93 445,69	94 970,96	94 038,17	94 038,16	x
47	федеральный бюджет	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	
48	МБУК ЦКС	50,00				50,00			
49	областной бюджет	5 319,46	0,00	0,00	5 319,46	0,00	0,00	0,00	
50	МБУК ЦКС	3 090,89			3 090,89				
51	МБУК ДК “Энергетик”	506,92			506,92				
52	МБУК ГЦД “Горняк”	309,40			309,40				
53	МБУК ЦКиК “Родина”	573,13			573,13				
54	МБУК ДК им. А.С. Попова	839,12			839,12				
55	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	501 678,35	64 833,29	65 721,54	88 126,23	94 920,96	94 038,17	94 038,16	
56	МБУК ЦКС	271 389,52	35 354,28	35 356,80	48 144,70	51 318,31	50 607,71	50 607,71	5, 7,8.1, 25
57	МБУК ЦБС	99,89	29,89	20,00	20,00	10,00	10,00	10,00	4, 25
58	МБУК ДК “Энергетик”	65 497,17	8 167,50	7 501,19	10 194,86	13 243,23	13 195,20	13 195,19	5, 7, 8.1,25
59	МБУК ГЦД “Горняк”	31 406,48	4 407,71	4 985,70	5 954,17	5 352,97	5 352,97	5 352,97	5, 7,8.1, 25
60	МБУК ЦКиК “Родина”	51 730,85	5 448,11	5 795,59	9 170,78	10 438,79	10 438,79	10 438,79	5, 6, 6.1,7, 25
61	МБУК ДК им. А.С. Попова	81 364,45	11 395,81	12 032,26	14 541,72	14 547,66	14 423,50	14 423,50	5, 7, 8.1,25
62	МБУК “Артемовский исторический музей”	190,00	30,00	30,00	100,00	10,00	10,00	10,00	3, 11, 25
63	Мероприятие 4. Организация деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры, всего, из них:	133 235,62	20 511,55	20 284,40	21 710,05	23 475,72	23 626,95	23 626,95	
64	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
65	областной бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	44,10	0,00	0,00	44,10	0,00	0,00	0,00	
66	МБУ ДО АГО “ДШИ №1”	28,90	0,00	0,00	28,90	0,00	0,00	0,00	
67	МБУ ДО АГО “ДШИ №2”	15,20	0,00	0,00	15,20	0,00	0,00	0,00	
68	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	133 191,52	20 511,55	20 284,40	21 665,95	23 475,72	23 626,95	23 626,95	
69	МБУ ДО АГО “ДШИ №1”	80 138,14	12 125,97	12 333,64	12 969,80	14 181,09	14 263,82	14 263,82	8, 23, 25, 26, 27
70	МБУ ДО АГО “ДШИ №2”	53 053,38	8 385,58	7 950,76	8 696,15	9 294,63	9 363,13	9 363,13	8, 23, 25, 26, 27
71	Мероприятие 5. Обеспечение деятельности муниципальных библиотек, организация библиотечного обслуживания, всего, из них:	156 257,79	21 517,70	21 804,31	27 981,12	28 493,33	28 230,66	28 230,66	
72	федеральный бюджет	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	
73	МБУК ЦБС	50,00				50,00			
74	областной бюджет	1 792,57	0,00	0,00	1 792,57	0,00	0,00	0,00	
75	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	154 415,22	21 517,70	21 804,31	26 188,55	28 443,33	28 230,66	28 230,66	
76	МБУК ЦБС	154 415,22	21 517,70	21 804,31	26 188,55	28 443,33	28 230,66	28 230,66	4, 10, 17, 18, 25, 26, 27
77	Мероприятие 6. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая электронные версии книг и приобретение периодических изданий), всего, из них:	2 361,76	567,80	836,56	317,40	240,00	200,00	200,00	
78	федеральный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	198,53	14,60	142,00	41,93	0,00	0,00	0,00	
79	МБУК ЦБС	198,53	14,60	142,00	41,93	0,00	0,00	0,00	4, 19, 20, 25, 26, 27
80	областной бюджет	888,17	280,70	532,00	75,47	0,00	0,00	0,00	
81	МБУК ЦБС	888,17	280,70	532,00	75,47	0,00	0,00	0,00	4, 19, 20, 25, 26, 27
82	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	1 275,06	272,50	162,56	200,00	240,00	200,00	200,00	
83	МБУК ЦБС	1 275,06	272,50	162,56	200,00	240,00	200,00	200,00	4, 19, 20, 25, 26, 27
84	Мероприятие 7. Организация деятельности муниципального музея, приобретение, хранение и публикация музейных фондов, всего, из них:	28 771,23	3 892,32	3 944,47	5 293,32	5 199,00	5 201,40	5 240,72	
85	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
86	областной бюджет	327,87	0,00	0,00	327,87	0,00	0,00	0,00	
87	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	28 443,36	3 892,32	3 944,47	4 965,45	5 199,00	5 201,40	5 240,72	
88	МБУК “Артемовский исторический музей”	28 443,36	3 892,32	3 944,47	4 965,45	5 199,00	5 201,40	5 240,72	3, 11, 14, 15, 16, 21, 23, 25, 26, 27
89	Мероприятие 8. Общепрограммные расходы, всего, из них:	40 550,92	4 882,19	6 761,81	7 270,68	7 167,85	7 237,35	7 231,04	
90	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
91	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
92	местный бюджет, в том числе:	40 550,92	4 882,19	6 761,81	7 270,68	7 167,85	7 237,35	7 231,04	
93	обеспечение деятельности МКУ АГО “Централизованная бухгалтерия учреждений культуры”	32 900,67	4 882,19	5 367,51	5 721,18	5 546,85	5 694,63	5 688,32	23, 27
94	обеспечение деятельности Управления культуры Администрации Артемовского городского округа	7 650,25	0,00	1 394,30	1 549,50	1 621,00	1 542,72	1 542,72	23, 27
95	Мероприятие 9. Создание доступной среды для людей с ограниченными возможностями, всего, из них:	1 523,45	0,00	639,22	884,23	0,00	0,00	0,00	12, 27
96	федеральный бюджет	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
97	МБУК ЦКиК “Родина”	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
99	местный бюджет	1 223,45	0,00	339,22	884,23	0,00	0,00	0,00	
100	МБУК ЦБС	314,76	0,00	294,22	20,54	0,00	0,00	0,00	
101	МБУК ЦКиК “Родина”	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	МБУК ЦКС	484,28	0,00	0,00	484,28	0,00	0,00	0,00	
103	МБУК “Артемовский исторический музей”	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
104	МБУ ДО АГО “ДШИ №2”	394,41	0,00	15,00	379,41	0,00	0,00	0,00	
105	Мероприятие 10. Развитие и благоустройство объектов, предназначенных для организации досуга жителей, всего, из них:	42,30	0,00	42,30	0,00	0,00	0,00	0,00	12, 27
106	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
107	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
108	местный бюджет, в том числе субсидии учреждениям:	42,30	0,00	42,30	0,00	0,00	0,00	0,00	
109	МБУК ДК “Энергетик”	42,30	0,00	42,30	0,00	0,00	0,00	0,00	12, 27

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Сайгашкиной Надеждой Юрьевной,**
623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Крылова, 86
e-mail: rs953112@rambler.ru, тел: 8-922-29-82-635,
номер регистрации в государственном реестре лиц № 12645, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка расположенного по адресу: Свердловская область, город Артемовский, улица Ленинградская, дом 17, кадастровый номер 66:02:1703002:11, кадастровый квартал 66:02:1703002. Заказчиком кадастровых работ является: Собенникова Ирина Леонидовна, адрес: 623780 Свердловская область, город Артемовский, улица Ленинградская, дом 17, тел: 8-922-298-26-35.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис» 11 декабря 2018 г. в 10 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 08 ноября 2018 г. по 10 декабря 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 08 ноября 2018 г. по 10 декабря 2018 г., по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис»

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, город Артемовский, улица Ленинградская, дом 15, кадастровый номер 66:02:1703002:133.

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

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

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

122. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа муниципального контроля), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заявитель уведомляется о данном решении.

123. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Глава 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

124. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

125. Жалоба может быть направлена в Администрацию Артемовского городского округа, в орган муниципального контроля в письменной форме, форме электронного документа, а также высказана устно на личном приеме.

126. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) изложение сути жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым решением или действием (бездействием), и обстоятельства, на которых податель жалобы основывает свои требования;

4) подпись заявителя.

В случае обращения с жалобой лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина, к жалобе должна быть приложена доверенность, выданная соответствующим юридическим лицом, или индивидуальным предпринимателем, или гражданином.

Глава 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

127. Заинтересованные лица вправе получать в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

128. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля подается на имя:

а) главы Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3) - при обжаловании действий (бездействия) руководителя органа муниципального контроля Администрации Артемовского городского округа в ходе исполнения функции по муниципальному контролю;

б) заместителя главы Администрации Артемовского городского округа - начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет № 30) - при обжаловании действий (бездействия) специалиста органа муниципального контроля.

129. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных специалистов, не могут направляться этим специалистам для рассмотрения и (или) ответа.

Глава 7. Сроки рассмотрения жалобы

130. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля рассматриваются в течение 30 рабочих дней со дня регистрации.

Глава 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

131. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

132. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

133. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, исполняющего функции по муниципальному контролю, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Результатом досудебного обжалования является:

1) в случае признания жалобы обоснованной - принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений прав заявителя и требований Административного регламента и направление соответствующего письменного ответа заявителю;

2) в случае признания жалобы необоснованной - направление соответствующего письменного ответа заявителю.

Приложение № 1 к Административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Артемовского городского округа, утвержденному постановлением Администрации Артемовского городского округа от 13.07.2018 № 737-ПА

Продолжение в №85

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

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

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах Единого портала.

57. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге.

58. 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-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Мироново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Административного регламента.

59. К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 5 - 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

60. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

61. Принятые документы передаются в Территориальный орган местного самоуправления села Мироново в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.

62. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Территориальном органе местного самоуправления села Мироново.

Территориальный орган местного самоуправления села Мироново передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Административным регламентом.

63. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Управления по городскому хозяйству и жилью.

64. МФЦ осуществляет следующие действия:

Продолжение в №85

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»

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

59. Принятые документы передаются в Администрацию в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.

60. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Администрацию.

Управление по городскому хозяйству и жилью передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Административным регламентом.

61. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Администрации.

62. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;
- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых запросов в Администрацию;
- выдачу заявителю уведомления о результате предоставления услуг.

63. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной, может быть получена заявителями в Администрации, а также в МФЦ:

1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Административного регламента.

64. Получение заявителем уведомления о результате предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

65. Регистрация заявления в журнале регистрации поступающей корреспонденции осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Специалист МФЦ осуществляет прием заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги в течение пятнадцати минут.

Заявление с документами, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ. Заявление с документами, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок оказания услуги.

66. Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются специалистом Управления по городскому хозяйству и жилью в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

67. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - текущий контроль), осуществляет заместитель главы Администрации Артемовского городского округа – начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления по городскому хозяйству и жилью Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги.

69. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Продолжение в №85

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

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

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

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

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

Продолжение в №85

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

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 органа контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

67. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

68. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено органом муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия специалистов органа муниципального контроля на территории, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта проверки.

69. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

70. Распоряжение Администрации о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

71. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Глава 4. Организация и проведение внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

72. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по организации и проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление специалиста органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Продолжение в №85

Артёмовский РАБОЧИЙ
муниципальная газета

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

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

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

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

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

Газета подписана в печать 6 ноября 2018 г. по графику в 17.00, фактически в 17.05. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. Рекламируемые товары подлежат обязательной сертификации, услуги – лицензированию