

Артемовский РАБОЧИЙ



19 декабря 2018 среда №96 (10857)

Муниципальная газета

Издаётся с 17 октября 1930 года

Наш сайт: артемовский-рабочий.рф

Глава Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.12.2018 № 72-ПГ

О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение жилых домов по ул. Сметанина г. Артемовский»

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа, принятым решением Думы Артемовского городского округа от 15.11.2018 № 422, статьями 17, 28 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение жилых домов по ул. Сметанина г. Артемовский».

2. Организатором проведения публичных слушаний определить Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.).

3. Назначить проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение жилых домов по ул. Сметанина г. Артемовский», на 19 декабря 2018 года в 17-00 в кабинете № 2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19.

Предложения и рекомендации участников публичных слушаний по обсуждаемому вопросу принимать до 18 декабря 2018 года в приемной Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19.

4. Утвердить повестку проведения публичных слушаний (Приложение).

5. Определить председателем в публичных слушаниях председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа Булатову Н.В.

6. Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.) организовать размещение в месте приема предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по адресу, указанному в пункте 3 настоящего постановления, материалов информационного характера и выставки-экспозиции демонстрационных материалов проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение жилых домов по ул. Сметанина г. Артемовский».

7. Постановление и проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, а также информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний, разместить на официальном сайте Артемовского городского округа и Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Срок проведения публичных слушаний наступает с момента официального опубликования настоящего постановления в газете «Артемовский рабочий» и истекает со дня опубликования итогового документа, принятого на публичных слушаниях.

9. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возложить на Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.).

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

11. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению главы Артемовского городского округа
от 13.12.2018 № 72-ПГ

Повестка проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение жилых домов по ул. Сметанина г. Артемовский»

19 декабря 2018 года

Место проведения: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19, кабинет № 2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.

Время проведения: 17-00

Повестка:

1. Обсуждение проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение жилых домов по ул. Сметанина г. Артемовский».

2. Принятие итогового документа публичных слушаний.

Председательствующий **Н.В. БУЛАТОВА**

Глава Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.12.2018 № 74-ПГ

О признании утратившим силу постановления главы Артемовского городского округа от 30.09.2009 № 150-ПГ «О порядке проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы Артемовского городского округа»

В целях актуализации муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь статьей 28 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу: постановление главы Артемовского городского округа от 30.09.2009 № 150-ПГ «О порядке проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы Артемовского городского округа».

постановление Администрации Артемовского городского округа от 07.10.2010 № 1239-ПА «О внесении изменений в постановление главы Артемовского городского округа от 30.09.2009 № 150-ПГ «О порядке проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы Артемовского городского округа».

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.12.2018 № 1353-ПА

О внесении изменений в Перечень видов муниципального контроля, осуществляемых на территории Артемовского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Артемовского городского округа, утвержденным решением Думы Артемовского городского округа от 31.08.2017 № 226, статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень видов муниципального контроля, осуществляемых на территории Артемовского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 30.10.2017 № 1166-ПА, изложив его в следующей редакции (Приложение).

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

3. 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 14.12.2018 № 1358-ПА

О прекращении движения транспортных средств по площади Советов в городе Артемовском

В целях обеспечения безопасности дорожного движения при выполнении строительства «Снежного городка», проведении праздничных мероприятий на территории «Снежного городка», размещенного на площади Советов в городе Артемовском, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить с 09.00 часов местного времени 13 декабря 2018 года до 20.00 часов местного времени 18 февраля 2019 года движение транспортных средств в г. Артемовском на площади Советов: от перекрестка ул. Ленина – ул. Почтовая до ул. Коммунаров.

2. Муниципальному казенному учреждению Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.) обеспечить установку противотаранных ограждений на площади Советов:

1) от Галереи Почета Артемовского городского округа до угла здания, расположенного по адресу площадь Советов, 1;

2) на примыкании ул. Коммунаров к площади Советов.

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

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

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

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2018 № 1359-ПА

О мерах по обеспечению выполнения мероприятий, связанных с первоначальной постановкой граждан 2002 года рождения на воинский учет

В целях своевременной и качественной постановки граждан мужского пола 2002 года рождения на воинский учет и подготовки к призыву на военную службу, в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В период с 17 января по 31 марта 2019 года провести первоначальную постановку граждан мужского пола 2002 года рождения на воинский учет.

2. Рекомендовать главному врачу Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» Карташову А.В.:

2.1. выделить для проведения медицинского освидетельствования граждан врачей – специалистов, входящих в состав комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет (Приложение);

2.2. провести на призывном пункте Артемовского городского округа медицинское освидетельствование граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, в период с 09 января по 29 марта 2019 года;

2.3. до начала медицинского освидетельствования, провести исследование анализов и плановые профилактические прививки граждан, подлежащих постановке на первоначальный воинский учет. Граждан, не прошедших медицинское освидетельствование в установленные сроки по уважительным причинам, освидетельствовать врачами медицинской комиссии в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» ежедневно с 13.00 до 14.00 часов до 28.12.2019. Для проведения стационарного обследования и лечения граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, выделить необходимое количество койко-мест;

2.4. для медицинского освидетельствования граждан выделить на призывной пункт Артемовского городского округа, на период с 09 января по 29 марта 2019 года, инструментарий и медикаменты для врача-стоматолога;

2.5. граждан, не прошедших медицинское освидетельствование в установленные сроки или прибывших повторно с дополнительным обследованием, принимать в стоматологической поликлинике ежедневно с 13.00 до 14.00 часов вне очереди в период работы комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет до 29 марта 2019 года;

2.6. проводить санацию полости рта у граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, на общих основаниях, согласно программе обязательного медицинского страхования.

3. Рекомендовать должностным лицам организаций, образовательных организаций, ответственным за военно-учетную работу:

3.1. обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области;

3.2. обеспечить своевременное предоставление гражданам необходимых документов (характеристик, справок с места работы или учебы, справок о составе семьи, листов изучения и других);

3.3. направлять в двухнедельный срок по запросам Военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области сведения, необходимые для занесения в документы воинского учета, на граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

3.4. до 20.12.2018 представить в Военный комиссариат городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области списки работающих и обучающихся в образовательных организациях юношей 2002 года рождения.

4. Рекомендовать:

4.1. территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артемовскому району (Харченко С.В.) представить в Военный комиссариат городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области сведения о юношах 2002 года рождения, признанных инвалидами. Срок - 20.12.2018;

4.2. Отделу сводных статистических работ города Артемовского Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Свердловской области (Ременикова О.Д.) представить в Военный комиссариат городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области уточненный перечень организаций, независимо от форм собственности, и домовладельцев (ЖКО, общежитий, уличных комитетов), находящихся на территории Артемовского городского округа. Срок - 20.12.2018;

4.3. военному комиссару городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области Грудскому К.Г.:

4.3.1. по завершению работы комиссии по постановке граждан на воинский учет представить информацию об итогах первоначальной постановки граждан мужского пола 2002 года рождения Главе Артемовского городского округа. Срок - 08.04.2019;

4.3.2. компенсацию расходов, понесенных организациями и гражданами в связи с исполнением ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», в период постановки

граждан на воинский учет производить в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

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

6. 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**

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 14.12.2018 № 1359-ПА

Состав комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет

1. Основной состав:

1. Грусский Константин Григорьевич – военный комиссар городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области, председатель комиссии (по согласованию);

2. Самочернов Андрей Вячеславович – глава Артемовского городского округа, представитель Администрации Артемовского городского округа;

3. Ключкина Наталья Евгеньевна – помощник начальника отделения (подготовки и призыва граждан на военную службу) военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области, секретарь комиссии (по согласованию);

4. Климина Вера Александровна – старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области, по профессиональному психологическому отбору (по согласованию);

5. Чеботарева Ольга Николаевна – врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих постановке на воинский учет военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области;

Врачи – специалисты:

- врач – педиатр - Абакумова Наталья Петровна,
- врач – стоматолог - Фучкина Елена Анатольевна,
- врач – офтальмолог - Аязанберг Жанна Александровна,
- врач – хирург - Джаманкулов Эсенали Джолдубаевич,
- врач – невропатолог - Трифонова Юлия Сергеевна,
- врач – дерматовенеролог - Валуллин Булат Альвидович,
- врач – отоларинголог - Маханов Руслан Хамидович,
- врач – психиатр - Мельниченко Елена Николаевна,
- врач – нарколог - Пьянков Евгений Геннадьевич

Средний медицинский персонал:
- медицинская сестра педиатра - 1
- медицинская сестра офтальмолога - 1
- медицинская сестра отоларинголога - 1
- медицинская сестра для проведения антропометрических измерений – 2

II. Резервный состав:

1. Томилов Андрей Валерьевич - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области, председатель комиссии (по согласованию);

2. Темченков Сергей Борисович – заместитель главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам, представитель Администрации Артемовского городского округа;

3. Королева Алена Сергеевна – старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области, специалист по профессиональному психологическому отбору (по согласованию);

4. Тюменева Лариса Борисовна – старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата городов Реж, Артемовский, Режевского и Артемовского районов Свердловской области, секретарь комиссии (по согласованию).

Врачи – специалисты:

- врач – педиатр - Кольчева Ирина Геннадьевна,
- врач – стоматолог - Глушенкова Александра Сергеевна,
- врач – офтальмолог - Южакова Ольга Александровна,
- врач – хирург - Силков Александр Николаевич,
- врач – невропатолог - Бабажанавили Ивери Шотаевич,
- врач – дерматовенеролог - Нурджаниян Маруся Эндриковна,
- врач – психиатр - Мельниченко Елена Николаевна,
- врач – нарколог - Пьянков Евгений Геннадьевич,
- врач – отоларинголог - Истратова Вера Васильевна

Средний медицинский персонал:
- медицинская сестра педиатра - 1
- медицинская сестра офтальмолога - 1
- медицинская сестра отоларинголога - 1
- медицинская сестра для проведения антропометрических измерений – 2

Администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2018 № 1373-ПА

Об утверждении Порядка аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Артемовского городского округа

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.09.2017 № 1068-ПА, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169, Методическими рекомендациями по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2017 год, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114/пр, статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Артемовского городского округа (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 04.08.2017 № 872-ПА «Об утверждении Порядка аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Артемовского городского округа».

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

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

Глава Артемовского городского округа

А.В. САМОЧЕРНОВ



Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.12.2018 № 1374-ПА

Предполагаемое место размещения объекта: _____

Продолжение. Начало в №88. Приложение
к постановлению Администрации Артемовского городского округа
от 16.11.2018 № 1239 - ПА

О создании комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», в целях определения технической возможности подключения (технологического присоединения), руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать комиссию по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение.
- Утвердить Положение о комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя (Приложение 1).
- Утвердить состав комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя (Приложение 2).
- Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа – начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артемовского городского округа

А.В. САМОЧЕРНОВ

Приложение 1
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 18.12.2018 № 1374-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение устанавливает цели и задачи, полномочия, порядок работы комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя (далее - Комиссия).
- Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- Целью работы Комиссии является принятие решений о согласовании технологического присоединения по проектам строительства линейных объектов на территории Артемовского городского округа к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения.
- Задачи Комиссии:
 - определение технической возможности подключения (технологического присоединения) по проектам строительства объектов на территории Артемовского городского округа на основе анализа предлагаемых технических решений и технической возможности;
 - заслушивание на своих заседаниях сообщений проектных организаций по вопросам разработки проектно-сметной документации и строительства объектов.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- Комиссия вправе:
 - вносить предложения по вопросам внедрения новых проектов и новых технологий, направленных на повышение эффективности разработки проектно-сметной документации и технологического присоединения по проектам строительства линейных объектов. Целесообразность принятия технических решений предполагает исключение нанесения ущерба архитектурного облика Артемовского городского округа;
 - получать информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, необходимую для решения задач, относящихся к сфере ее деятельности;
 - приглашать на заседания Комиссии представителей заинтересованных лиц, вопросы которых включены в повестку дня ее заседания;
 - привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов по рассматриваемым вопросам соответствующих органов и структурных подразделений Администрации Артемовского городского округа, производственных и проектных организаций.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- Работу Комиссии возглавляет председатель Комиссии.
- В заседаниях Комиссии вправе участвовать заявитель.
- Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
 - утверждает график проведения заседаний Комиссии;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;
 - открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
 - объявляет состав Комиссии;
 - осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- Организацию проведения заседаний Комиссии и формирование повестки заседания обеспечивает секретарь Комиссии.
- В обязанности секретаря входит:
 - формирование повестки заседания;
 - информирование всех членов Комиссии и приглашаемых лиц о дате, времени, месте проведения, повестки очередного заседания Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания;
 - регистрация явившихся на заседание членов Комиссии и приглашенных лиц;
 - ведение протокола заседания Комиссии.
- Члены Комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
- Комиссия принимает решения на своих заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- Комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее половины членов Комиссии.
- Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом в двух экземплярах, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
- Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комиссии, второй экземпляр протокола секретарем Комиссии направляется заказчиком технологического присоединения по проекту строительства линейного объекта на территории Артемовского городского округа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.
- Материалы о работе Комиссии хранятся у секретаря Комиссии в одного года. Протоколы Комиссии и иные документы, подлежащие хранению, ежегодно передаются секретарем Комиссии на архивное хранение в архивный отдел Администрации Артемовского городского округа.

Приложение
к Положению о комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя

В Администрацию

Артемовского городского округа
от _____

(ФИО заявителя, наименование организации, адрес регистрации)

контактные данные для обратной связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о технической комиссии по технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя

прошу рассмотреть возможность подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства: _____
(вид и назначение объекта)

к централизованным системам теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения (ненужное зачеркнуть),
в объемах:
теплоснабжение: _____
водоснабжение: _____
водоотведение: _____

Предполагаемый срок использования поставляемого ресурса:

теплоснабжение: _____

водоснабжение: _____

водоотведение: _____

предполагаемые сроки проектирования, строительства объекта: _____

В заседании Комиссии участвовать буду/не буду (ненужное зачеркнуть).

О времени и месте заседания Комиссии прошу проинформировать меня по: _____

(телефон, факс, адрес электронной почты)

Приложения:
1. _____
2. _____
... _____

(Дата, подпись заявителя)

Приложение 2
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 18.12.2018 № 1374-ПА

Состав
комиссии по определению технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения для выдачи технических условий на подключение с возможным участием заявителя

Председатель комиссии - заместитель главы Администрации Артемовского городского округа – начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

секретарь комиссии - заместитель начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

члены комиссии:

председатель Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского

городского округа;

председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского

городского округа;

председатель территориального органа местного самоуправления Артемовского

городского округа, на подведомственной территории которого расположен объект

капитального строительства;

инженер по техническому надзору Муниципального казенного учреждения

Артемовского городского округа «Жилкомстрой»;

директор Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа

«Лебедкинское жилищно-коммунальное хозяйство»;

директор Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа

«Мировское жилищно-коммунальное хозяйство»;

директор Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа

«Мостовское жилищно-коммунальное хозяйство»;

директор Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа

«Покровское жилищно-коммунальное хозяйство»;

директор Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа

«Прогресс»;

руководитель Артемовского филиала АО «Регионгаз-инвест» (по согласованию);

начальник Артемовского газового участка ГУП СО «Газовые сети» (по согласованию);

представитель Акционерного общества «Облкоммуэнергос» (по согласованию);

представитель Общества с ограниченной ответственностью «Объединенная

теплоснабжающая организация» (по согласованию);

представитель Общества с ограниченной ответственностью «Буланашское жилищно-

коммунальное хозяйство» (по согласованию);

представитель Общества с ограниченной ответственностью «Универсал Плюс» (по

согласованию);

представитель Открытого акционерного общества «МРСК Урала» (по согласованию);

представитель Общества с ограниченной ответственностью «Гордская

ТеплоЭнергоКомпания» (по согласованию);

представитель Общества с ограниченной ответственностью «Экология» (по

согласованию).

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

84. Результатом административной процедуры является установление факта наличия

или отсутствия нарушений обязательных требований.

Глава 5. Оформление результата внеплановой проверки юридического лица или

индивидуального предпринимателя

85. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению

результатов проверки является окончание проверки.

86. По результатам внеплановой проверки специалист органа муниципального

контроля, проводивший проверку, составляет акт проверки в двух экземплярах, который

оформляется по форме (Приложение № 3).

87. Акт подписывается всеми лицами, проводившими проверку.

88. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух

экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку

об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта

проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении

либо об отказе от ознакомления с актом проверки, акт направляется заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта

проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

89. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения

по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, и

экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после

завершения мероприятий по муниципальному контролю, и вручается руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку

либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое

приобщается к экземпляру акта проверки.

90. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется

согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в

прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение

пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

91. В журнал учета проверок специалиста органа муниципального контроля вносится

запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа

муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее

проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных

нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имена, отчества и

должности должностных лиц, проводивших проверку.

92. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая

запись.

93. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми

актами, специалист органа муниципального контроля обязан сообщить в саморегулируемую

организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания

проведения проверки.

94. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих

дней.

95. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта

проверки.

Глава 6. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

96. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленным при проведении

проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения

обязательных требований.

97. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки

обязательных требований специалист органа муниципального контроля, проводивший

проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, обязан:
1) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с

указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению

причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей

среде, безопасности государства, имущества юридических лиц, государственному или

муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных

федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их

предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью

граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению

безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших

выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание подписывается специалистом органа муниципального контроля.

98. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность

юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или

индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений,

помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и

реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют

непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред

причинен, орган муниципального контроля в пределах полномочий, установленных

законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по

недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного

запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного

подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке установленном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва

Продолжение в №98

ПЛАН
мероприятий по выполнению программы «Поддержка и развитие чтения
в Артемовском городском округе на 2018 – 2021 годы»

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия
1	2	3	4	5
18	Реализация проектов и программ семейного чтения	Глава 1. Популяризация чтения 2018 – 2021 годы, ежегодно	Муниципальные библиотеки Артемовского городского округа	Популяризация традиций семейного чтения как элемента ответственного родительства
19	Участие в областной акции «Сильные духом: читаем книги о разведчиках и партизанах»	2018 – 2021 годы, ежегодно	Муниципальные библиотеки Артемовского городского округа	Повышение интереса детей к патриотической литературе
Глава 3. Участие в международных и всероссийских проектах по развитию чтения				
20	Участие в международной акции «Читаем детям о войне»	2018 – 2021 годы, ежегодно	Муниципальные библиотеки Артемовского городского округа	Повышение интереса детей к патриотической литературе
Глава 4. Развитие библиотек				
21	Комплектование фондов муниципальных общедоступных библиотек, расположенных на территории Артемовского городского округа, оформление подписки на периодические издания	2018 – 2021 годы, ежегодно	Управление культуры Администрации Артемовского городского округа	Обновление фондов общедоступных (публичных) библиотек, повышение качества библиотечно-информационных услуг
22	Участие в конкурсных отборах на получение субсидий местным бюджетам на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»	2018 – 2021 годы	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»	Создание положительного имиджа сельских библиотек в социальном пространстве Артемовского городского округа, повышение качества библиотечно-информационных услуг
23	Развитие сети электронных библиотек Национальной электронной библиотеки	2018 – 2021 годы	Муниципальные библиотеки Артемовского городского округа	Обеспечение доступа населения к национальному библиотечному фонду, повышение доступности информационно – библиотечных услуг

Продолжение в №98

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

Для повышения эффективности использования бюджетных средств требуется смещение акцента на оценку обоснованности бюджетных решений. Необходимо активно использовать оценку эффективности бюджетных расходов уже на этапе их планирования.

Основными задачами ближайших лет по повышению эффективности бюджетных

расходов являются:

- повышение эффективности и результативности имеющихся инструментов

программно-целевого управления и бюджетирования;

- создание условий для повышения качества предоставления муниципальных услуг;

- повышение эффективности процедур проведения муниципальных закупок;

- совершенствование процедур предварительного и последующего контроля, в том

числе уточнение порядка применения мер принуждения к нарушителям в финансово-

бюджетной сфере;

- обеспечение широкого вовлечения граждан в процедуры обсуждения и принятия

конкретных бюджетных решений, общественного контроля их эффективности и

результативности.

В целях повышения эффективности оказания муниципальных услуг будет продолжена

работа по созданию стимулов для более рационального и экономного использования

бюджетных средств.

Будет продолжена работа по формированию нормативных затрат на оказание

муниципальных услуг на основе общих требований к определению нормативных затрат

на оказание государственных (муниципальных) услуг в установленной сфере деятельности,

принимаемых в развитие норм бюджетного законодательства федеральными органами

исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Данные меры позволят установить прозрачную методику определения стоимости

каждой муниципальной услуги на основании нормативных затрат, рассчитанных в

соответствии с единым базовым нормативом затрат, учитывающим экономически

обоснованную себестоимость услуги, и корректирующих коэффициентов к нему.

Улучшению



Продолжение. Начало в № 85. Приложение к распоряжению Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа от 07.11.2018 № 362

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной функции «Обеспечение муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а так же при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Артемовского городского округа»

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специализированных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета по управлению имуществом, 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.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

28. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 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.

Блок-схема последовательности административных процедур при осуществлении муниципального контроля приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

ПОДГОТОВКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

29. 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.

30. 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».

31. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, инициалы, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

32. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет по управлению имуществом направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры:

- 1) органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с пунктом 31 Административного регламента и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения председателю Комитета по управлению имуществом об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

34. Комитет по управлению имуществом рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

35. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

36. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

37. Результатом административной процедуры является утверждение председателем Комитета по управлению имуществом ежегодного плана плановых проверок.

38. Утвержденный председателем Комитета по управлению имуществом ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета по управлению имуществом в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

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

40. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

41. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

42. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

43. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом по управлению имуществом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения председателя Комитета по управлению имуществом, 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 Комитет по управлению имуществом, или иным доступным способом.

44. Проверка проводится на основании распоряжения председателя Комитета по управлению имуществом. Типовая форма распоряжения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

45. Заверенные печатью копии распоряжения председателя Комитета по управлению имуществом вручаются под роспись муниципальным инспектором, руководителем, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию о Комитете по управлению имуществом, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

46. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя муниципальной инспекции инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядку их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

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

47. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

48. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) мотивированное представление муниципального инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет по управлению имуществом обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, физических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) 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 №98

Продолжение. Начало в № 85. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Мостовского от 12.11.2018 № 29

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

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 Мостовского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента.

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

- 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 заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператором 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 Мостовского 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 Мостовского.

Территориальный орган местного самоуправления села Мостовского 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 ТОМС села Мостовского.

64. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Территориального органа местного самоуправления села Мостовского, режиме работы и контактных телефонах ТОМС села Мостовского;

- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых запросов в ТОМС села Мостовского;

- выдачу заявителю уведомления о результате предоставления услуги.

65. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной, может быть получена заявителями в Территориальном органе местного самоуправления села Мостовского, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 5 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 сети «Интернет», указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

66. Получение заявителем уведомления о результате предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ. Информацию по городскому хозяйству и жилью не входят в общий срок оказания услуги.

67. Регистрация заявления в журнале регистрации поступающей корреспонденции осуществляется в течение одного рабочего дня с момента 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 Управление по городскому хозяйству и жилью.

Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Управление по городскому хозяйству и жилью не входят в общий срок оказания услуги.

68. Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются специалистом Территориального органа местного самоуправления села Мостовского.

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

69. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Административным регламентом (далее – текущий контроль), осуществляет председатель ТОМС села Мостовского.

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом ТОМС села Мостовского Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги.

71. 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.

72. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет специалист второй категории ТОМС села Мостовского, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем ТОМС села Мостовского.

Глава 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

73. Осуществление контроля председателем ТОМС села Мостовского может носить плановый либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

Периодичность плановых проверок устанавливается на основании планов работы ТОМС села Мостовского.

74. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематическая проверка).

75. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

76. По результатам проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

77. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста ТОМС села Мостовского, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Глава 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

79. Специалист ТОМС села Мостовского, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, специалист ТОМС села Мостовского, ответственный за предоставление муниципальной услуги, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Глава 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

81. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

82. Граждане могут принимать участие в опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Продолжение в №98

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

85. Заявитель (его уполномоченный представитель) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия Управления по городскому хозяйству и жилью либо муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 2. Органы местного самоуправления Артемовского городского округа и их должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. Жалоба на действия (бездействие) органа, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, и принятие им решения может быть подана главе Артемовского городского округа (лицу, исполняющему его полномочия).

87. Жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, и принятие им решения может быть подана заместителю главы Администрации Артемовского городского округа – начальнику Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа, либо главе Артемовского городского округа (лицу, исполняющему его полномочия).

Глава 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

88. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа;

7) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

9) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

13) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

14) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

15) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

16) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

17) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

18) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

19) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

20) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

21) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

22) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

23) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

25) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39) отказ в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в



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

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»	
Прием заявления и документов	
Отказ в приеме документов	нет
Регистрация заявления и документов	да
Регистрация заявления и документов	
Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на вселение	да
Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Проверка правильности оформления заявления	нет
Направление уведомления о принятом решении	Принятие решения о выдаче разрешения на вселение
Подписание дополнительного соглашения с нанимателем к договору социального найма жилого помещения	

Продолжение. Начало в №92. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 03.12.2018 № 1311-ПА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019-2024 ГОДЫ»

Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, проживающего на территории Артемовского городского округа, особенно молодежи. Содействие решению задачи притока молодых специалистов в сельскую местность и закрепления их в аграрном секторе экономики предполагает необходимость формирования в сельской местности базовых условий социального комфорта, в том числе удовлетворения их первоочередной потребности в жилье.

С учетом объективных особенностей развития сельских территорий и имеющего значительного разрыва в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городскими территориями достижение видимых результатов в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программно-целевого метода, в том числе постановки задач, определения путей их решения с привлечением средств государственной поддержки.

На территории сельских населенных пунктов Артемовского городского округа проживает 25,5 тысяч человек.

Общая площадь земель сельскохозяйственного назначения на территории Артемовского городского округа составляет 36,5 тыс. га, в том числе пашни – 14,3 тыс. га. Площадь неиспользуемых сельхозземель составляет 20,8 тыс. га. Большая часть неиспользуемых земель находится в общей долевой собственности граждан.

Территория земель сельскохозяйственного назначения, закрепленных за сельскохозяйственными предприятиями и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, - 7,8 тыс. га.

На территории Артемовского городского округа осуществляют деятельность 2 сельскохозяйственных организации (ООО «Племенной завод «Истоки», ООО «Лебедкинский»), за которыми закреплено 5,5 тыс. га сельскохозяйственных угодий, в том числе пашни - 4,1 тыс. га.

Малые формы хозяйствования в Артемовском городском округе представлены 12 действующими крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, за которыми закреплено 3,0 тыс. га пашни, более 10,6 тыс. семей имеют личные подсобные хозяйства.

Основными направлениями сельскохозяйственной деятельности являются:

- производство молока и мяса крупного рогатого скота (далее - КРС);
 - свиноводство;
 - птицеводство;
 - производство зерновых и кормовых культур.
- В ООО «Племенной завод «Истоки» осуществляется выращивание КРС и птицы, производство молока, выращивание зерновых и заготовка кормов для КРС и птицы, переработка мяса птицы и производство полуфабрикатов и колбасных изделий, работает цех пастеризации молока. В перспективных планах предприятия - увеличение поголовья КРС, посевных площадей и модернизация колбасной фабрики.

ООО «Лебедкинский» осуществляет деятельность мясо-молочного направления: разведение крупного рогатого скота и производство молока, а также выращивание зерновых культур и сена на корм КРС.

В личных подсобных хозяйствах Артемовского городского округа по состоянию на 01.01.2018 имеется:

- КРС - 1256 голов;
- в т.ч. коров - 480 голов;
- свиньи - 564 голов;
- овцы, козы - 1020 голов;
- лошади - 75 голов;
- птицы - 2330 шт.;
- кролики - 668 голов;
- пчелы - 103 пчелосемьи.

Общая площадь жилищного фонда сельских населенных пунктов Артемовского городского округа на 01.01.2018 составляет 608,4 тыс. кв. метров, в том числе:

- многоквартирные жилые дома - 281,5 тыс. кв. м (46%);
 - индивидуальные жилые дома - 326,9 тыс. кв. м (54%).
- Обеспеченность жильем в 2017 году составила 25,6 кв. м в расчете на одного сельского жителя.

На 01.01.2018 признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий 222 семьи, проживающие в сельской местности, в том числе 9 молодых семей и молодых специалистов.

Средний уровень благоустройства жилищного фонда по обеспеченности электроэнергией составляет 100%, водопроводом - 62%, сетевым газоснабжением - 48%.

По состоянию на 01.01.2018 в сельских населенных пунктах Артемовского городского округа функционируют:

- 12 общеобразовательных школ на 3520 ученических мест;
- 20 детских садов на 1200 мест;
- 22 фельдшерско-акушерских пункта и офисов врача общей практики;
- 13 учреждений культуры-досуговогo типа на 1704 места;
- 16 плоскостных спортивных сооружений общей площадью - 25350 кв. м.

В рамках настоящей подпрограммы (приложение № 3 к муниципальной программе) планируется проведение мероприятий, направленных на решение жилищной проблемы граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности либо изъявивших желание

постоянно проживать и работать в сельской местности.

Реализация указанных мероприятий направлена на обеспечение участия Артемовского городского округа в мероприятиях государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717.

ПОДПРОГРАММА 2 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

На территории Артемовского городского округа на протяжении последних лет серьезной проблемой остается решение вопроса по обеспечению жильем жителей Артемовского городского округа, и в том числе молодых семей. В последнее время в Артемовском городском округе ухудшается демографическая ситуация, вместе с тем, многие молодые семьи имеют по одному ребенку или не планируют рождение детей.

В настоящее время в общей социальной политике государства молодая семья не выделена как объект, требующий особой поддержки, соответственно ее социальная защищенность находится на низком уровне. Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий стала частью плана по выполнению приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России». Необходимость государственной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы обусловлена финансовой недоступностью жилья и схем ипотечного жилищного кредитования в связи с отсутствием у молодых семей накоплений на оплату первоначального взноса. В то же время молодые люди в возрасте до 35 лет находятся в наиболее активном в карьерном плане трудоспособном возрасте. Многие молодые семьи при отсутствии собственных денежных накоплений имеют достаточный для получения ипотечного жилищного кредита уровень доходов. Необходимо учитывать и то обстоятельство, что у молодежи имеется и перспектива роста заработной платы по мере повышения квалификации.

Необходимость принятия настоящей подпрограммы (приложение № 4 к муниципальной программе) вызвана следующими обстоятельствами:

- условиями основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 170;

- необходимостью создания условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, для приобретения жилья или строительства жилого дома;

- принятием на федеральном уровне нормативных правовых актов по формированию рынка доступного жилья;

- изменением механизма предоставления государственной поддержки молодым семьям.

По состоянию на 01.07.2018 в Артемовском городском округе признаны нуждающимися в жилых помещениях 182 молодые семьи.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы создаст условия для стабилизации жизни наиболее активной части населения городского округа, а также положительно повлияет на социально-экономическое развитие Артемовского городского округа.

Основными принципами реализации подпрограммы являются:

- 1) добровольность участия в подпрограмме молодых семей;

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»

3) в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста жилищного отдела, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

Глава 7. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Глава 9. Порядок обжалования решения по жалобе

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

Продолжение в №98

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

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

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом ТОМС поселка Незевая Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги.

71. 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.

72. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет специалист ТОМС поселка Незевая, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая.

Глава 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

73. Осуществление контроля председателем Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая может носить плановый либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

Периодичность плановых проверок устанавливается на основании планов работы Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая.

74. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематическая проверка).

75. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

76. По результатам проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

77. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста ТОМС поселка Незевая, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Глава 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

79. Специалист ТОМС поселка Незевая, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, специалист ТОМ поселка Незевая, ответственный за предоставление муниципальной услуги, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Глава 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

81. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

82. Граждане могут принимать участие в опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

83. Контроль за ходом предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через официальный сайт Артемовского городского округа.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги

Глава 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

84. Заявитель (его уполномоченный представитель) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая либо муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 2. Органы местного самоуправления Артемовского городского округа и их должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

85. Жалоба на действия (бездействие) органа, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, и принятые им решения может быть подана председателю Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая.

Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

87. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Продолжение в №98

Окончание. 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

Глава 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей

120. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на любые, предусмотренные законодательством Российской Федерации, формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля.

121. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся (проводились) проверки;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов.

Раздел 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

Глава 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

122. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его специалистов главе Артемовского городского округа.

Глава 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

123. Предметом обжалования являются:

1) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля;

3) нарушение положений настоящего Административного регламента;

4) некорректное поведение или нарушение служебной этики специалиста органа муниципального контроля;

5) решение специалиста органа муниципального контроля, принятое в ходе осуществления муниципального контроля.

Глава 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

124. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, почтовый адрес и (или) по адресу электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

125. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение.

126. 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, глава Артемовского городского округа, 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. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

127. 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

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

129. Жалоба может быть направлена в Администрацию в письменной форме, форме электронного документа, а также высказана устно на личном приеме.

Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

130. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

131. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

132. 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

133. В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

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

134. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля подается на имя главы Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3).

135. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействия) конкретных специалистов органа муниципального контроля, не могут направляться этим специалистам для рассмотрения и (или) ответа.

Глава 7. Сроки рассмотрения жалобы

136. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, глава Артемовского городского округа, которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

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

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

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

138. 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.

139. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

140. Результатом досудебного обжалования является:

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

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

141. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Артемовского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Продолжение в №98



Приложение 7
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 15 ноября 2018 года № 440

Ведомственная структура расходов бюджета
Артемовского городского округа на 2018 год

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Код ведомства	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
822	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	9800626080	610	213,5
823	Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая электронные версии книг и приобретение периодических изданий), находящихся на территориях сельских населенных пунктов (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	908	0801	98006L5190	000	347,5
824	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	908	0801	98006L5190	600	347,5
825	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	98006L5190	610	347,5
826	Организация деятельности муниципального музея, приобретение, хранение и публикация музейных фондов	908	0801	9800726010	000	5 224,0
827	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	908	0801	9800726010	600	5 224,0
828	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	9800726010	610	5 224,0
829	Реализация мер по обеспечению целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры за счет средств областного бюджета	908	0801	9800746500	000	306,0
830	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	908	0801	9800746500	600	306,0
831	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	9800746500	610	306,0
832	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	908	0804	0000000000	000	7 117,9
833	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	908	0804	9800821010	000	1 571,0
834	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	908	0804	9800821010	100	1 465,4
835	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	908	0804	9800821010	120	1 465,4
836	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0804	9800821010	200	105,6
837	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0804	9800821010	240	105,6
838	Обеспечение деятельности МКУ Артемовского городского округа "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры"	908	0804	9800826099	000	5 546,9
839	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	908	0804	9800826099	100	5 039,8
840	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0804	9800826099	110	5 039,8
841	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0804	9800826099	200	504,4
842	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0804	9800826099	240	504,4
843	Иные бюджетные ассигнования	908	0804	9800826099	800	2,6
844	Уплата налогов, сборов и иных платежей	908	0804	9800826099	850	2,6
845	Главный распорядитель: Дума Артемовского городского округа	912	0000	0000000000	000	5 660,0
846	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100	0000000000	000	4 956,0
847	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	0103	0000000000	000	4 956,0
848	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	912	0103	7000021010	000	3 178,0
849	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	0103	7000021010	100	2 660,4
850	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	7000021010	120	2 660,4
851	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000021010	200	517,6
852	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000021010	240	517,6
853	Председатель Думы Артемовского городского округа	912	0103	7000021040	000	1 778,0
854	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	0103	7000021040	100	1 758,0
855	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	7000021040	120	1 758,0
856	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000021040	200	20,0
857	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000021040	240	20,0
858	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	912	1000	0000000000	000	704,0
859	Пенсионное обеспечение	912	1001	0000000000	000	704,0
860	Выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы Артемовского городского округа	912	1001	7000029340	000	704,0
861	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	912	1001	7000029340	300	704,0
862	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	912	1001	7000029340	310	704,0
863	Главный распорядитель: Счетная палата Артемовского городского округа	913	0000	0000000000	000	3 531,0
864	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	913	0100	0000000000	000	3 531,0
865	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106	0000000000	000	3 531,0
866	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	913	0106	7000021010	000	2 292,2
867	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	913	0106	7000021010	100	2 042,6
868	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	7000021010	120	2 042,6
869	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	0106	7000021010	200	249,7

870	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	0106	7000021010	240	249,7
871	Председатель Счетной палаты муниципального образования	913	0106	7000021050	000	1 238,8
872	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	913	0106	7000021050	100	1 238,8
873	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	7000021050	120	1 238,8
874	Главный распорядитель: Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа	919	0000	0000000000	000	14 101,8
875	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	919	0100	0000000000	000	14 072,2
876	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	919	0106	0000000000	000	14 072,2
877	Приобретение прав на использование и услуг по сопровождению программных комплексов для составления и исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета, а также подготовки финансовой и иной отчетности	919	0106	9930120160	000	1 288,2
878	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	9930120160	200	1 288,2
879	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	9930120160	240	1 288,2
880	Приобретение вычислительной и оргтехники для обеспечения автоматизации бюджетного процесса	919	0106	9930320180	000	148,7
881	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	9930320180	200	148,7
882	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	9930320180	240	148,7
883	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	919	0106	9940121010	000	12 635,3
884	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	919	0106	9940121010	100	11 966,9
885	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	919	0106	9940121010	120	11 966,9
886	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	9940121010	200	668,4
887	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	9940121010	240	668,4
888	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	919	1300	0000000000	000	29,6
889	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	919	1301	0000000000	000	29,6
890	Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга Артемовского городского округа	919	1301	9920320130	000	29,6
891	Обслуживание государственного (муниципального) долга	919	1301	9920320130	700	29,6
892	Обслуживание муниципального долга	919	1301	9920320130	730	29,6
893	ВСЕГО РАСХОДОВ:					2 125 436,0

Приложение 9
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 15 ноября 2018 года № 440

Распределение средств, выделенных из областного бюджета Артемовскому городскому округу в форме дотации, субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов на 2018 год

Наименование	Объем средств в тыс. руб.
Субсидии	498 510,1
Субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по реализации ими их отдельных расходных статей	292 722,0
Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	61 865,0
Субсидии на осуществление в пределах полномочий муниципальных районов, городских округов мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	14 962,4
Субсидии на реализацию проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации	88 772,0
Субсидии из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области "Развитие агропромышленного комплекса потребительского рынка Свердловской области до 2024 года" на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	1 356,4
Субсидии из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области "Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2024 года" на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (федеральный бюджет)	1 012,9
Субсидии из областного бюджета на развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований, расположенных в Свердловской области	880,0
Субсидии из областного бюджета на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом, расположенными на территории Свердловской области	874,0
Субсидии из областного бюджета на осуществление работы с молодежью в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области	99,0
Субсидии из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий	43,7
Субсидии из областного бюджета на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на условиях софинансирования из федерального бюджета	3 882,3
Субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	124,6
Субсидии из областного бюджета на строительство и реконструкцию спортивных объектов муниципальной собственности, включая малобюджетные физкультурно-спортивные объекты шаговой доступности	22 000,0
Субсидии из областного бюджета на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Свердловской области, и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящимся на территориях сельских поселений Свердловской области	275,2
Субсидии из областного бюджета на проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	139,0
Субсидии из областного бюджета на проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области	1 166,7
Субсидии из областного бюджета на подготовку молодых граждан к военной службе в 2018 году	367,3
Субсидии на реализацию мер по обеспечению целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации по повышению оплаты труда работников бюджетной сферы, в муниципальных архивных учреждениях в 2018 году	316,2

Субсидии на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и цифровизации	321,0
Субсидии на реализацию мер по обеспечению целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации по повышению оплаты труда работников бюджетной сферы, в муниципальных учреждениях культуры в 2018 году	7 330,4
Субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	810 096,8
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	321 161,9
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	72 288,0
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	345,5
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	141 986,0
Субсидии на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	52 469,0
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	106,4
Субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	208 639,3
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	8 348,5
Субсидии на осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	0,8
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	1 310,9
Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части компенсации отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	135,2
Дотации	126 812,0
Дотации из областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений между поселениями, расположенными на территории Свердловской области	71 146,0
Дотации из областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области	55 666,0
Иные межбюджетные трансферты	40 945,6
Иные межбюджетные трансферты за счет средств резервного фонда Правительства Свердловской области для проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству, в рамках реализации муниципальных программ формирования современной городской среды	547,5
Иные межбюджетные трансферты, выделенные из резервного фонда Правительства Свердловской области на приобретение спортивного инвентаря и экипировки для Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа "Лыжная база "Снежинка" (распоряжение от 29.03.2018 № 168-РП)	611,9
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета на обеспечение оплаты труда работников муниципальных учреждений в размере не ниже минимального размера оплаты труда	19482,5
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета на стимулирование муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в 2018 году	5775,0
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета на организацию электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в том числе на осуществление своевременных расчетов по возмещению услуг муниципальных образований за топливно-энергетические ресурсы	14528,7
Итого безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 476 364,4

Приложение 11
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 15 ноября 2018 года № 440

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Артемовского городского округа на 2018 год

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код целевой статьи	Сумма, в тыс. руб.
1	2	3	4
1	Муниципальная программа "Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2022 года"	9100000000	431 643,8
1	Подпрограмма "Реализация отдельных вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на территории Артемовского городского округа"	9110000000	11 285,6
2	Развитие информационных технологий на территории Артемовского городского округа	9110120220	558,0
3	Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям сельскохозяйственной продукции в целях частичного возмещения затрат	9110223210	300,0
4	Организация предоставления услуг (выполнение работ) в сфере печати	9110320340	2 910,5
5	Освещение деятельности органов местного самоуправления и социально-значимых вопросов	9110420320	400,0
6	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом	9110541100	0,1
7	Свердловской области	9110641200	106,4
8	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	9110751180	2 692,2
9	Осуществление государственного полномочия по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет субсидий из федерального бюджета	9110851200	345,5
10	Финансовое обеспечение государственного полномочия по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции за счет средств федерального бюджета	9110920200	3 143,6
11	Организация и проведение выборов депутатов Думы Артемовского городского округа	9111029380	498,3
12	Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	9111120210	331,0
13	Оказание услуги первичного приема от граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных законодательством документов	9120000000	284 227,7
14	Подпрограмма "Социальная поддержка населения Артемовского городского округа"		



120	Организация и проведение городских мероприятий для обучающихся, воспитанников и работников системы образования	9660325130	650,0
121	Организация участия обучающихся и воспитанников в областных и российских мероприятиях	9660425140	470,0
122	Осуществление мероприятий, направленных на повышение престижа педагогической профессии и закрепление квалифицированных кадров в системе образования	9660525270	25,0
123	Муниципальная программа "Развитие культуры на территории Артемовского городского округа до 2020 года"	9800000000	169 731,6
124	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	9800126070	1 688,5
125	Проведение мероприятий, направленных на модернизацию материально-технической и фондовой базы муниципальных учреждений культуры, создания условий для внедрения инновационных муниципальных услуг, оказываемых населению в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры	9800226060	1 539,6
126	Проведение мероприятий, направленных на модернизацию материально-технической и фондовой базы муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских населенных пунктов (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	98002L5190	205,2
127	Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений, организация и проведение культурных проектов, культурно-массовых мероприятий муниципальными учреждениями культуры	9800326050	94 031,0
128	Реализация мер по обеспечению целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры за счет средств областного бюджета	9800346500	5 351,4
129	Выплата денежного поощрения лучшим работникам муниципальных культурно-досуговых учреждений, находящихся на территориях сельских населенных пунктов (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	98003L5190	65,0
130	Организация деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры	9800426020	23 475,7
131	Обеспечение деятельности муниципальных библиотек, организация библиотечного обслуживания	9800526030	28 428,3
132	Реализация мер по обеспечению целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры за счет средств областного бюджета	9800546500	1 673,0
133	Выплата денежного поощрения лучшим работникам муниципальных библиотек, находящихся на территориях сельских населенных пунктов (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	98005L5190	65,0
134	Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая электронные версии книг и приобретение периодических изданий)	9800626080	213,5
135	Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая электронные версии книг и приобретение периодических изданий), находящихся на территориях сельских населенных пунктов (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	98006L5190	347,5
136	Организация деятельности муниципального музея, приобретение, хранение и публикация музейных фондов	9800726010	5 224,0
137	Реализация мер по обеспечению целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры за счет средств областного бюджета	9800746500	306,0
138	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	9800821010	1 571,0
139	Обеспечение деятельности МКУ Артемовского городского округа "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры"	9800826099	5 546,9
140	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Артемовского городского округа до 2020 года"	9900000000	14 101,8
141	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	9920000000	29,6
142	Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга Артемовского городского округа	9920320130	29,6
143	Подпрограмма "Развитие информационной системы управления финансами"	9930000000	1 436,9
144	Приобретение прав на использование и услуг по сопровождению программных комплексов для составления и исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета, а также подготовки финансовой и иной отчетности	9930120160	1 288,2
145	Приобретение вычислительной и оргтехники для обеспечения автоматизации бюджетного процесса	9930320180	148,7
146	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Артемовского городского округа "Управление муниципальными финансами Артемовского городского округа до 2020 года"	9940000000	12 635,3
147	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	9940121010	12 635,3
148	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды в Артемовском городском округе до 2022 года"	9500000000	3 518,9
149	Благоустройство общественных территорий	9500123230	627,0
150	Благоустройство дворовых территорий	9500223220	2 891,9
151	Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артемовского городского округа до 2022 года"	9D00000000	215 321,8
152	Подпрограмма "Обеспечение рационального, безопасного природопользования и обеспечение экологической безопасности территории"	9D10000000	15 488,3
153	Охрана окружающей среды и природопользование	9D10122040	1 050,6
154	Реализация мероприятий в области использования, содержания и охраны водных объектов и гидротехнических сооружений	9D10222050	1 067,0
155	Разработка проектов зон санитарной охраны водозаборных скважин и сооружений	9D10322070	353,0
156	Эксплуатация природоохранного объекта шахтный водоотлив поселка Булауш	9D10422060	13 017,7
157	Подпрограмма "Обеспечение и развитие дорожного хозяйства, систем наружного освещения и благоустройства"	9D20000000	177 134,9
158	Строительство участка автомобильной дороги по ул. Мира (от Узла связи) до ул. Западной	9D20064025	5 053,3
159	Ремонт проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	9D20124040	1 500,0
160	Содержание и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского округа и искусственных сооружений, расположенных на них	9D20224010	84 817,8

161	Приобретение, установка и обслуживание оборудования для обеспечения безопасности дорожного движения	9D20324070	400,0
162	Организация уличного освещения	9D20423160	22 256,4
163	Озеленение территории городского округа	9D20523170	287,1
164	Реставрация и реконструкция памятников и памятных мест	9D20623330	922,2
165	Организация и содержание мест захоронения умерших	9D20723180	3 769,1
166	Осуществление расходов по перевозке безродных, невостробованных, неопознанных умерших	9D20823190	200,0
167	Прочие мероприятия по благоустройству территории городского округа	9D20923200	11 786,9
168	Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского округа	9D21124030	319,0
169	Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского округа за счет средств областного бюджета	9D21144600	25 239,4
170	Обустройство пешеходных переходов и подходов к ним	9D21224090	19 000,0
171	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	9D21342P00	1 310,9
172	Возмещение расходов по погребению безродных, невостробованных, неопознанных умерших на территории Артемовского городского округа	9D21523010	173,0
173	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения на улично-дорожной сети Артемовского городского округа	9D21624100	100,0
174	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечения экологической безопасности Артемовского городского округа до 2022 года"	9D30000000	22 698,5
175	Организация и обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа "Жилкомстрой"	9D30123099	22 698,5
176	Муниципальная программа "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского городского округа на 2018-2020 годы"	9Ж00000000	13 652,6
177	Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Артемовского городского округа"	9Ж10000000	3 069,3
178	Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам за счет средств областного бюджета	9Ж10145672	1 356,4
179	Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	9Ж101L5670	1 114,2
180	Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам (в рамках софинансирования)	9Ж101S5672	598,7
181	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей Артемовского городского округа"	9Ж20000000	9 939,6
182	Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям за счет средств областного бюджета	9Ж20149300	1 360,3
183	Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям (на условиях софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов)	9Ж201L4970	6 358,5
184	Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям (в рамках софинансирования)	9Ж201S9300	2 220,8
185	Подпрограмма "Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий"	9Ж30000000	643,7
186	Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий за счет средств областного бюджета	9Ж30149500	43,7
187	Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий (в рамках софинансирования)	9Ж301S9500	600,0
188	Муниципальная программа "Соддействие развитию малого и среднего предпринимательства и туризма в Артемовском городском округе на период до 2022 года"	9П00000000	1 620,0
189	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа за счет средств областного бюджета	9П00145270	880,0
190	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа (в рамках софинансирования)	9П001S5270	440,0
191	Содействие развитию туризма	9П00320010	300,0
192	Муниципальная программа "Реализация приоритетных проектов в строительном комплексе Артемовского городского округа до 2022 года"	9C00000000	45 658,6
193	Реконструкция лыжной базы "Снежинка" за счет средств областного бюджета	9C00048100	22 000,0
194	Строительство здания музея в г. Артемовский Свердловской области	9C00063058	22,8
195	Реконструкция здания общеобразовательной организации № 14 в г. Красногвардейский	9C00063062	3 170,0
196	Строительство здания средней общеобразовательной школы на 800 учащихся по ул. Терешковой в г. Артемовский	9C00065050	3 600,0
197	Реконструкция лыжной базы "Снежинка" за счет средств областного бюджета	9C00068010	11 443,4
198	Строительство здания физкультурно-оздоровительного комплекса по ул. Терешковой в г. Артемовский	9C00068053	2 816,0
199	Реконструкция лыжной базы "Снежинка" (в рамках софинансирования)	9C000S8100	2 445,0
200	Снос аварийных объектов недвижимого имущества на территории Артемовского городского округа	9C00123370	161,5
201	Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Артемовском городском округе до 2022 года"	9Э00000000	138 655,9
202	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа"	9Э10000000	34 542,2
203	Реконструкция водопровода в районе "Юбилейный" в с. Покровское	9Э10063016	1 871,0
204	Строительство водопровода в районе Егоршинского лесхоза по ул. Вишневая, Кедровая, Красный Луч в г. Артемовский	9Э10063017	1 200,0
205	Строительство блочной газовой котельной к детскому саду № 37 в с. Покровское	9Э10063021	6 010,9
206	Реконструкция котельной и тепловых сетей в районе лесхоза в д. Красногвардейский	9Э10063054	115,0
207	Строительство блочной-модульной газовой котельной в квартале "Родничок" в г. Артемовский	9Э10063059	2 000,0
208	Строительство блочной газовой котельной мощностью 0,4 МВт в с. Б. Трифоново	9Э10063060	7 238,4
209	Разработка и корректировка схем тепло-, водо-, электро- и водотока в водотоке (в том числе ливневая канализация) Артемовского городского округа	9Э10123250	2 000,0
210	Субсидии юридическим лицам, оказывающим населению Артемовского городского округа услуги коммунальной бани в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг	9Э10223150	2 130,9
211	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	9Э10323130	4 963,7
212	Мероприятия по капитальному ремонту, ремонту и модернизации объектов водоснабжения и водоотведения Артемовского городского округа	9Э10423350	6 481,9

213	Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту сетей теплоснабжения Артемовского городского округа	9Э10523060	530,5
214	Подпрограмма "Развитие топливно-энергетического комплекса Артемовского городского округа"	9Э20000000	104 043,7
215	Реализация проектов капитального строительства по газификации за счет средств областного бюджета	9Э20042300	90 338,2
216	Распределительный газопровод для газоснабжения частных жилых домов по улицам Металлистов, Кирова, Первомайская в г. Артемовский	9Э20063030	2 996,5
217	Газоснабжение жилых домов ПК "Ручейный" в г. Артемовский	9Э20063061	840,6
218	Газоснабжение жилых домов ПК "Семья"	9Э20063063	462,2
219	Газопровод низкого давления для газоснабжения жилых домов №№ 4, 6, 10 по ул. Терешковой в г. Артемовский Свердловской области	9Э20063064	490,0
220	Реализация проектов капитального строительства по газификации (в рамках софинансирования)	9Э200S2300	4 894,8
221	Оформление землеотводных документов, технических условий, технической информации БТИ, выполнение пуско-наладочных работ и прочих проектно-изыскательских и строительных работ	9Э20223300	4 021,5
222	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе"	9Э30000000	70,0
223	Выполнение мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальном секторе	9Э30123340	70,0
224	ВСЕГО РАСХОДОВ:		2 055 332,3

Приложение 13
к решению Думы
Артемовского городского округа
от 15 ноября 2018 года № 440

Свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Артемовского городского округа на 2018 год

Наименование источника финансирования дефицита бюджета, вид поступления или расходования денежных средств в соответствии с классификацией источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов РФ	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Сумма, в тыс. руб.
1	2	3
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,0
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 710	0,0
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,0
Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 810	0,0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-2 719,5
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 710	0,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	2 719,5
Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 810	2 719,5
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	56 536,1
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	2 103 615,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	2 103 615,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	2 103 615,3
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	2 160 151,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	2 160 151,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	2 160 151,4
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	-21 995,9
Исполнение государственных и муниципальных гарантий	000 01 06 04 00 00 0000 000	21 995,9
Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте РФ в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранта прав требования бенефициара к принципалу	000 01 06 04 01 00 0000 800	21 995,9
Исполнение муниципальных гарантий городских округов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранта прав требования бенефициара к принципалу	000 01 06 04 01 04 0000 810	21 995,9
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 600	0,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте РФ	000 01 06 05 01 04 0000 640	0,0
Увеличение иных финансовых активов в собственности городских округов	000 01 06 06 00 04 0000 500	10 000,0
Увеличение иных финансовых активов в собственности городских округов	000 01 06 06 01 04 0000 550	10 000,0
Уменьшение иных финансовых активов в собственности городских округов	000 01 06 06 00 04 0000 600	10 000,0
Уменьшение иных финансовых активов в собственности городских округов	000 01 06 06 01 04 0000 650	10 000,0
Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Артемовского городского округа		31 820,7



Окончание. 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»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2019-2024 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
		2019	2020	2021	2022	2023	2024		
23	Мероприятие 3. Проведение ремонта, организация содержания и обеспечения сохранности имущества, находящегося в муниципальной казне, всего, в том числе:	42,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	8
24	Местный бюджет	42,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	x
25	Мероприятие 4. Приобретение движимого имущества и материальных запасов для муниципальных нужд, всего, в том числе:	4169,0	4169,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
26	Местный бюджет	4169,0	4169,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
27	ПОДПРОГРАММА 3 «Развитие информационной системы управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 годы»	1462,0	277,0	245,0	225,0	235,0	235,0	245,0	
28	Всего по подпрограмме 3, в том числе:	1462,0	277,0	245,0	225,0	235,0	235,0	245,0	x
29	Местный бюджет	1462,0	277,0	245,0	225,0	235,0	235,0	245,0	
30	Мероприятие 1. Приобретение прав на использование программного комплекса для учета муниципального имущества, расчета арендной платы по земельным участкам, а также подготовки отчетности, всего, в том числе:	390,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	6,7,8, 12, 14, 16, 17, 18, 19
31	Местный бюджет	390,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	x
32	Мероприятие 2. Приобретение вычислительной и оргтехнической аппаратуры для обеспечения автоматизации бюджетного учета, для ведения операций, связанных с владением, распоряжением, отчуждением муниципального имущества и земельных участков	1072,0	212,0	180,0	160,0	170,0	170,0	180,0	6,7,8, 12, 14, 16, 17, 18, 19
33	Местный бюджет	1072,0	212,0	180,0	160,0	170,0	170,0	180,0	x
34	ПОДПРОГРАММА 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы Артемовского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 годы»	39175,8	6235,8	6360,0	6480,0	6600,0	6700,0	6800,0	
35	Всего по подпрограмме 4, в том числе:	39175,8	6235,8	6360,0	6480,0	6600,0	6700,0	6800,0	x
36	Местный бюджет	39175,8	6235,8	6360,0	6480,0	6600,0	6700,0	6800,0	
37	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органа местного самоуправления - Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа, всего, в том числе:	39175,8	6235,8	6360,0	6480,0	6600,0	6700,0	6800,0	6,7,8, 9, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19
38	Местный бюджет	39175,8	6235,8	6360,0	6480,0	6600,0	6700,0	6800,0	x

Исполнитель: ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа Белоусова Н.П.

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

80. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру документов, предусмотренных пунктом 79 настоящего Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

81. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 72 настоящего Административного регламента, субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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.

82. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

83. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

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

Глава 5. Оформление результата внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

85. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки является окончание проверки.

86. По результатам внеплановой проверки специалист органа муниципального контроля, проводящий проверку, составляет акт проверки в двух экземплярах, который оформляется по форме (Приложение №3).

87. Акт подписывается всеми лицами, проводившими проверку.

88. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

90. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

91. В журнал учета проверок специалиста органа муниципального контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, инициалы, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку.

92. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

93. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист органа муниципального контроля обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

94. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

95. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

Продолжение в №98

Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления села Лебедкино от 07.09.2018 № 16

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

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

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

48. Общий срок выполнения административной процедуры «Принятие решения» – десять рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке выписки из похозяйственной книги или уведомления об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

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

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

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

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

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

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

Глава 6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

55. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством Единого портала.

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

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

57. Подана 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 Лебедкино 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;

Продолжение в №98

Окончание. 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	
		2015	2016	2017	2018	2019	2020		
48	ПОДПРОГРАММА 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы Артемовского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2015-2020 годы»	33865,6	5212,3	5365,0	5147,3	5448,4	5894,0	6798,6	x
49	Всего по подпрограмме 4, в том числе:	33865,6	5212,3	5365,0	5147,3	5448,4	5894,0	6798,6	x
50	Местный бюджет	33865,6	5212,3	5365,0	5147,3	5448,4	5894,0	6798,6	x
51	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органа местного самоуправления - Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа, всего, в том числе:	33865,6	5212,3	5365,0	5147,3	5448,4	5894,0	6798,6	4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18
52	Местный бюджет	33865,6	5212,3	5365,0	5147,3	5448,4	5894,0	6798,6	x

Исполнитель: ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа Белоусова Н.П.

Продолжение в №98

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3 кабинет 40), контактный телефон (34363) 24183 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист), извещает о предстоящем предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 66:02:2501005:57 общей площадью 3000,00 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, п. Березники, в 10 метрах по направлению на юго-восток от дома №11 по ул. Центральной, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

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

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – с 8.00 часов по местному времени 19 декабря 2018 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе - до 17.00 часов по местному времени 17 января 2019 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде бумажного документа посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3 кабинет 40.

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

Осмотр земельного участка производится самостоятельно. Информацию о земельном участке можно получить на официальном сайте Росреестра <http://pkk5.rosreestr.ru> - портал услуг «Публичная кадастровая карта».

Продолжение. Начало в №83. 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

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

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 сведения, 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 документов 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. Завершена 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.

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

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

В акте делается запись о наличии или об отсутствии на проверяемом объекте нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также указываются:

1) дата, время и место его составления;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводится проверка;

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

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

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

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

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

9) подписи специалиста, должностных лиц, проводивших проверку.

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

66. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, либо в связи с фактическим несуществованием 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 юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

Продолжение в №98

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

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

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

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

Газета подписана в печать 18 декабря 2018 г. по графику в 17.00, фактически в 17.05. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. Рекламуемые товары подлежат обязательной сертификации, услуги - лицензированию