



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
10.07.2017 № 690  
г. Кирово-Чепецк

## О введении временных ограничений движения транспортных средств по наплавному мосту через реку Чепца

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 10.06.2015 № 543-ЗО «О дополнительных случаях установления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в границах населенных пунктов Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/164 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования Кировской области регионального или межмуниципального, местного значения», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на основании графика уровня воды в реке Чепца, представленного муниципальным унитарным предприятием «Водоканал» города Кирово-Чепецка, руководствуясь инструкцией по эксплуатации наплавного моста через реку Чепца (далее - инструкция), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 10.07.2017 временное ограничение движения всех транспортных средств по наплавному мосту через реку Чепца (далее - ограничение движения, наплавной мост) до восстановления максимального допустимого уровня воды в реке Чепца согласно инструкции.
2. Муниципальному казенному учреждению «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка Кировской области на время введения ограничения движения:
  - 2.1. Обеспечить по согласованию с ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» установку дорожных знаков 3.1 «Въезд запрещен».
  - 2.2. Организовать ежедневный мониторинг уровня воды в реке Чепца.
  - 2.3. Организовать ежедневный мониторинг технического состояния наплавного моста.
3. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (Игошин И.А.) организовать контроль за временным ограничением движения в соответствии с действующим законодательством.
4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Первый заместитель  
главы администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
И.А. Гагаринов*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
10.07.2017 № 697  
г. Кирово-Чепецк

## О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлении жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по принятию на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлению жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утверждённый постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.11.2013 № 1294 (с изменениями, внесенными и утверждёнными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.11.2014 № 1755) (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции:

«9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги - управления жилищно-коммунального хозяйства (далее - управление ЖКХ): 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, каб.307.»

1.2. Пункт 11, пункт 12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления ЖКХ по приему заявителей:

Вторник, четверг - с 08.00 до 17.00  
понедельник, среда, пятница - не приёмные дни  
суббота, воскресенье - выходные дни  
обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48.

12. Телефон управления ЖКХ для справок: 8 (83361) 4-87-59».

1.3. Подпункт е пункта 21 административного регламента изложить в следующей редакции:

«е) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества - жилое помещение, находящееся в собственности гражданина, и о его площади;».

1.4. Подпункт ж пункта 21 административного регламента изложить в следующей редакции:

«ж) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о прекращенных правах на объект недвижимого имущества - жилое помещение, ранее принадлежавшее гражданину;».

1.5. Подпункт з пункта 21 административного регламента изложить в следующей редакции:

«з) правоустанавливающие документы о ранее учтенных объектах недвижимого имущества - жилых помещениях, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;».

1.6. Пункт 42 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложением необходимых документов о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за регистрацию входящей документации, и выдачей расписки заявителю в получении документов. (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).».

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области И.А. Гагарина.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

*Первый заместитель главы  
администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
И.А. Гагаринов*

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования «Город  
Кирово-Чепецк» Кировской области  
муниципальной услуги по принятию на учет  
граждан в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях и предоставлению жилых  
помещений по договорам социального найма  
гражданам, состоящим на учете в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
на территории муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

## ОБРАЗЕЦ

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

## РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Для предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Документы представлены «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подлинник	Копия
			√	√

Даю согласие администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на обработку моих персональных данных, а также персональных данных иных лиц, указанных в представленных мною документах, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации.

Ф.И.О.

Личная подпись

Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
10.07.2017 № 699  
г. Кирово-Чепецк

## Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в целях исполнения постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.02.2010 № 202 «О реализации Федерального закона «О погребении и похоронном деле» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» и в связи с процедурой банкротства Муниципального унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство города Кирово-Чепецка администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горш-

кова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы  
администрации муниципального  
образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
И.А. Гагаринов

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 10.07.2017 № 699

### Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Положение) определяет порядок проведения конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение (далее - услуги по погребению).

1.2. Открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Конкурс) проводится с целью отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

1.3. Специализированная организация оказывает услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст. 9, 12 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании (Приложение № 1).

Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе оказывать другие виды услуг помимо гарантированного перечня услуг по погребению на бесплатной основе.

1.4. По итогам Конкурса заключается договор на оказание услуг по погребению сроком на пять лет.

1.5. Заказчиком Конкурса является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Заказчик Конкурса) в лице уполномоченного органа - отдела дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, к полномочиям которого относятся:

- 1) принятие решения о проведении Конкурса;
- 2) разработка, утверждение и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области конкурсной документации;
- 3) разработка и опубликование извещения о проведении Конкурса;
- 4) издание постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

## 2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Конкурсная комиссия), в количестве не менее пяти человек.

2.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.3. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.4. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные Заявителем на участие в Конкурсе конкурсные Заявки с приложенными к ним документами;

- принимает решение по итогам Конкурса и объявляет его результаты.

2.5. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от ее состава.

2.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. Председатель Конкурсной комиссии и члены Конкурсной комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

### 3. Организация конкурса

3.1. Извещение о проведении Конкурса публикуется в официальном средстве массовой информации администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

3.2. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика Конкурса;
- 2) предмет Конкурса;
- 3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 4) порядок, сроки и место приема заявок на участие в Конкурсе;
- 5) сроки проведения Конкурса:
  - место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;
  - место, время и дата оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;
  - срок и порядок объявления результатов Конкурса.

3.3. Со дня опубликования извещения в официальном средстве массовой информации и размещения на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области конкурсной документации, Заказчик Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется бесплатно по адресу: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 330 (отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области), в рабочие дни: понедельник - четверг с 8:00 до 17:00, в пятницу с 8:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 12:48. Способ получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения Заказчика Конкурса) указывается в заявлении.

### 4. Заявка на участие в конкурсе

4.1. Заявитель на участие в Конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Конкурсная комиссия и Заказчик Конкурса не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов Конкурса.

4.2. Для участия в Конкурсе Заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявка на участие в Конкурсе (Приложение № 2);
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения (Приложение № 3);
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя;
- 5) копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц);
- 6) справка налогового органа об отсутствии у Заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

4.3. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов (Приложение № 4), быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем или уполномоченным лицом Заявителя. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

4.4. Заявитель несет ответственность за подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

4.5. Каждый Заявитель может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если Заявитель подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от результатов Конкурса.

4.6. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю Конкурсной комиссии непосредственно Заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о

месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).

4.7. При вручении конверта с заявкой секретарь Конкурсной комиссии:
 

- ставит на конверте дату и время его получения;
- регистрирует полученный конверт с заявкой в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления.

По требованию Заявителя (участника Конкурса), подавшего конверт с заявкой на участие в Конкурсе, заказчик Конкурса выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в Конкурсе с указанием даты, времени его получения.

### 5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

5.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в Конкурсе указываются в извещении о проведении Конкурса.

5.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, не вскрываются и в тот же день возвращаются Заявителям.

5.3. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило заказчику Конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе. Изменение заявки составляется в письменном виде.

### 6. Требования к Заявителям

6.1. В отношении Заявителей на участие в Конкурсе устанавливаются следующие требования:

- 1) соответствие Заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету Конкурса;
- 2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) отсутствие решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Конкурсе;
- 4) отсутствие у Заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

Указанные требования предъявляются ко всем Заявителям на участие в Конкурсе.

### 7. Вскрытие конвертов с заявками

7.1. Конверты с заявками вскрываются Конкурсной комиссией в день проведения Конкурса, во время и в месте, указанном в извещении о проведении Конкурса.

7.2. Заявители на участие в Конкурсе вправе присутствовать на заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников должны зарегистрироваться, представить доверенность и паспорт.

7.3. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

7.4. В день вскрытия конвертов с заявками Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявке.

7.5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения обязанностей специализированной организации, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

7.6. В случае установления факта подачи одним участником Конкурса двух и более заявок на участие в Конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.7. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение двух рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

### 8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Заявителей требованиям, установленным пунктом 6.1 настоящего Положения.

8.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в Конкурсе, если:

- 1) Заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям,

установленным настоящим Положением;

2) Заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 4.2 настоящего Положения, или оформлены в нарушение требований настоящего Положения;

3) установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных Заявителем в соответствии с условиями настоящего Положения.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске Заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

8.4. Протокол должен содержать сведения о Заявителях, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске Заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение двух рабочих дней с момента подписания.

8.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Заявителей, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного Заявителя, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

8.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся, и только один Заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе на основании муниципального правового акта присваивает указанному участнику Конкурса статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

8.7. В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся, и статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не присвоен, Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

#### 9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Присвоение статуса специализированной организации

9.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (Приложение № 5) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

9.2. По каждому критерию оценки каждым членом Конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками Конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

9.3. Участникам Конкурса присваиваются номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальным участникам Конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от количества набранных баллов.

9.4. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы и заявке которого присвоен первый номер.

9.5. В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник ранее других представивший заявку.

9.6. Представители участников Конкурса не вправе присутствовать при оценке и сопоставлении заявок.

9.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение двух рабочих дней с момента подписания.

9.8. Участник, ставший победителем Конкурса, на основании муниципального правового акта наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Муниципальный правовой акт оформляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

9.9. Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр муниципального правового акта о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, договор на оказание услуг по погребению (Приложение № 6).

9.10. В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания договора на оказание услуг по погребению в течение десяти дней со дня вручения ему договора в целях организации оказания услуг по погребению Заказчик вправе заключить Договор с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

Приложение № 1  
к Положению о проведении открытого конкурса  
по отбору специализированной службы  
по вопросам похоронного дела на территории  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

#### Техническое задание

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения
1.	Предмет Конкурса	Отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
2.	Место оказания услуг	Действующие общественные кладбища на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: «Злобино», «Каркино», «Каркино-2», «Вотское»** и кладбище в микрорайоне Каринторф
3.	Сроки оказания услуг	Пять лет с момента заключения договора на оказание услуг по погребению
4.	Нормативно-правовые основания деятельности	При оказании услуг специализированная служба руководствуется: - Гражданским кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; - Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.03.2013 № 3/15; - СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».
5.	Требования к оказанию услуг	1. Для оказания услуг специализированной службе необходимо иметь: - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению; - персонал для оказания услуг; - помещение для приема заявок; - наличие телефонной связи для приема заявок; - наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами
6.	Объемы оказываемых услуг	1. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя: - оформление документов, необходимых для погребения; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах муниципального образования); - перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных останков и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц; - погребение: рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака. 2. Учет и контроль за захоронениями на территории действующих общественных кладбищ: оформление заказа на захоронение; согласование подзахоронений в существующую могилу; регистрация и ведение книги регистрации захоронений; вопрос о перерегистрации захоронений на другого гражданина (организацию); согласование работ, связанных с монтажом, демонтажом надмогильных сооружений; ведение книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

7.	Ответственность за ненадлежащее оказание услуг	Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших), несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.03.2013 № 3/15.
8.	Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг	1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется постановлением главы администрации муниципального образования по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области, Фонда обязательного социального страхования Российской Федерации и возмещается специализированной службе за счет средств соответствующего бюджета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». 2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению.

\*- к осуществлению погребений приступить после открытия кладбища и выполнения работ по планировке, устройству автомобильной дороги и благоустройству территории нового места погребения.

\*\* - к осуществлению погребений приступить после выполнения работ по планировке, устройству автомобильной дороги и благоустройству территории нового места погребения.

Приложение № 2  
к Положению о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**Форма заявки на участие в конкурсе**

На бланке организации-Заявителя  
Дата, исх. Номер

В конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**Заявка на участие в конкурсе**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(полное и сокращенное наименование организации-Заявителя и ее организационно-правовая форма)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. \_\_\_\_\_  
(наименование Заявителя)

сообщает о своем согласии оказывать услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при не-

возможности осуществить ими погребение. Если предложения, изложенные нами, будут приняты,

(наименование Заявителя)

берет на себя обязательство по оказанию услуг в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Сообщаем, что \_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры Конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен \_\_\_\_\_

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта:

банковские реквизиты:

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ стр.

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Положению о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**Форма предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения**

На бланке организации-заявителя  
Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения**

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса \_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя Заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью) согласны в случае признания нас победителями Конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и техническим заданием.

2. Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе сообщаем следующую информацию:

Наименование услуги	Данные Заявителя *
Наличие помещения для приема заявок	Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение
Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг)	Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками

Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению	Предоставить копию правоустанавливающего документа
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	Предоставить копии соответствующих документов
Предоставление дополнительных услуг	Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг
Срок оказания услуг по погребению	Указать сроки оказания услуг
Опыт работы в качестве специализированной службы (лет)	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения о заказчиках
Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень	Предоставить полный перечень предлагаемых дополнительных бесплатных видов услуг, не входящих в гарантированный перечень

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4  
к Положению о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

#### Форма описи документов

На бланке организации-Заявителя  
Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**Опись документов, предоставляемых для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

Настоящим

(наименование или Ф.И.О. Заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору организации по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, направляются следующие документы:

п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в Конкурсе	
2.	Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (в случае необходимости)	
5.	Копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц)	
6.	Справка налогового органа об отсутствии у Заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату	
7.	Другие документы по усмотрению Заявителя	

Указанная форма заполняется Заявителем самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

Руководитель Заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5  
к Положению о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

#### Критерии оценки заявок

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов по критерию
1.	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды)	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
2.	Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора)	5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50)
3.	Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство)	10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30)
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек)	20 баллов (максимальное количество баллов - 20)
	либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
5.	Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень	5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15)

Приложение № 6  
к Положению о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

#### Проект договора

##### Договор

**на оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

г. Кирово-Чепецк

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарева Михаила Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключается на основании протокола оценки, сопоставления заявок на участие в Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и обязуется осуществлять услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с положениями Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.03.2013 № 3/15; СанПиН 2.1.2882-11.

1.3. Указываются иные услуги, предложенные Исполнителем на основании конкурсной документации.

## 2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему Договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего договора третьих лиц, обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

2.2. При оказании услуг Стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

## 3. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.2 настоящего договора, определяется муниципальным правовым актом по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области, Фонда обязательного социального страхования Российской Федерации и возмещается специализированной службе за счет средств соответствующего бюджета в порядке, предусмотренном Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

## 4. Обязанности Исполнителя

## 4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору.

4.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг, указанных в конкурсной документации.

4.1.3. В течение 4 (четырёх) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан.

4.1.4. Предупредить Заказчика о не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок.

4.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.1.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

4.1.7. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

4.1.8. Соблюдать порядок захоронений.

4.1.9. В течение 10 дней с момента заключения настоящего договора довести до населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области через средства массовой информации информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

4.1.10. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего договора, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки или иные отступления от условий настоящего договора.

4.1.11. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего договора.

4.1.12. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

4.1.13. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

4.1.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

## 5. Обязанности и права Заказчика

## 5.1. Заказчик обязан:

5.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего договора.

5.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего договора, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

## 5.2. Заказчик вправе:

5.2.1. Производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

5.2.2. Отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

5.2.3. Потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

## 6. Ответственность сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Для целей настоящего договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

- набор работ, услуг и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

- работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

6.3. Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

6.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

6.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

## 7. Форс-мажор

7.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

7.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Договору, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

## 8. Срок действия договора и иные условия

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

8.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой Стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения договора.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами.

## 9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

## Заказчик

## Исполнитель

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области  
613040, г. Кирово-Чепецк,  
ул. Первомайская, д. 6,  
УФК по Кировской области  
(Финансовое управление администрации города Кирово-Чепецка, Администрация города Кирово-Чепецка, л/с 02403022030),  
л/с 03936005012,  
Р/счёт 4020481040000000049  
в ГРКЦ ГУ  
Банка России по Кировской области г. Киров,  
БИК 043304001  
ИНН 4341007902,  
КПП 431201001  
Телефон 8 (83361) 4-50-50,  
факс 4-07-83

Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

М.А. Шинкарёв

М.П.

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области  
от 10.07.2017 № 699

## Состав

комиссии по проведению открытого конкурса по отбору  
специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории  
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

Шинкарёв  
Михаил Анатольевич

- глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, председатель Комиссии;

Цепелев Николай Валерьевич	- заведующий отделом дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, заместитель председателя Комиссии;
Геккель Марина Андреевна	- ведущий специалист отдела дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, секретарь Комиссии.
Члены Комиссии:	
Зузанова Оксана Валерьевна	- начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
Кремлёва Оксана Викторовна	- ведущий специалист правового управления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
Депутат Кирово-Чепецкой городской Думы	- по согласованию;
Депутат Кирово-Чепецкой городской Думы	- по согласованию.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
10.07.2017 № 701  
г. Кирово-Чепецк

## Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по приему заявлений и выдачи документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по приему заявлений и выдачи документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.
3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области И.А. Гагарина.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

*Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области И.А. Гагарин*

Утвержден постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.07.2017 № 701

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по приему заявлений и выдачи документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

#### I. Общие положения

##### Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдачи документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальная услуга).

##### Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, в том числе кадастровые инженеры, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменной или электронной форме (далее - заявлением).

##### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru)), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: [admchep@mail.ru](mailto:admchep@mail.ru).

6. График работы администрации муниципального образования: понедельник, вторник, среда, четверг с 08-00 до 17-00; пятница с 08-00 до 16-00; суббота - выходной день; воскресенье - выходной день; обеденный перерыв с 12-00 до 12-48.

7. Телефон администрации муниципального образования для справок: 8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области [www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru), раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области [www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru).

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - управления архитектуры, строительства и землеустройства: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинеты №№ 312, 318, 321. Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-26-88, 4-20-67.

10. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приему заявителей:

Вторник, четверг	- с 08-00 до 17-00
Понедельник, среда, пятница	- неприемные дни
Суббота, воскресенье	- выходные дни
Обеденный перерыв	- с 12-00 до 12-48

11. Место нахождения лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - территориального отдела МФЦ в г. Кирово-Чепецке (далее - МФЦ): 613046, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 10. Телефоны МФЦ для справок: 8 (83361) 4-16-49, 4-57-95.

График работы МФЦ:

Понедельник	- с 08-00 до 19-00
Вторник	- с 08-00 до 20-00
Среда, четверг, пятница	- с 08-00 до 19-00
Суббота	- с 08-00 до 15-00
Воскресенье	- выходной день

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****Наименование муниципальной услуги**

12. Наименование муниципальной услуги: прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

**Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу**

13. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением – управлением архитектуры, строительства и землеустройства.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является: подписание акта согласования местоположения границы земельного участка; отказ в согласовании местоположения границы земельного участка.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

15. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211, 212);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Российская газета», №№ 211, 212, 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», 30.07.2010 № 168);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (опубликован в издании: Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), статья 4344);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (опубликован в издании: Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, статья 4017);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (опубликован в изданиях: «Российская газета», 31.08.2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, статья 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Российская газета», 02.07.2012, № 148, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, № 27, статья 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (опубликован в издании: Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, статья 377);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 № 36018), (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015)

Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (опубликован в издании: «Кировец», 30.01.2008 № 17(11978));  
настоящим Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

17. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно: заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту); акт согласования местоположения границы земельного участка с проектом межевого плана;  
копия документа, подтверждающего полномочия представителя, - в случае

обращения за получением муниципальной услуги представителя;  
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

18. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. При предоставлении муниципальной услуги администрация муниципального образования не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст письменного заявления не поддается прочтению.

**Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги**

21. Основаниями для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие заявления форме заявления, являющейся приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

непредоставление документов, предусмотренных подпунктом 17 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

подлежащая согласованию граница земельного участка не является смежной с границей земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

несоответствие границ образуемого земельного участка требованиям, установленным статьей 22 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

26. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

28. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

29. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.

30. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц администрации муниципального образования.

31. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

32. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

33. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

34. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

35. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- Регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультации;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
  - 3) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;
  - 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - 5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
37. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
  - 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

#### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

38. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме;
- 3) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в

электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», если это не запрещено федеральным законом.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

#### Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов;
  - 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов и принятие решения;
  - 3) выдача (направление) документов заявителю.
- Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2.

#### Административная процедура по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования заявления от заявителя.

41. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направление его заместителю главы администрации муниципального образования, курирующему управление архитектуры, строительства и землеустройства, (далее – заместитель главы администрации муниципального образования) в течение одного рабочего дня.

#### Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов и принятие решения

42. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления архитектуры, строительства и землеустройства зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения и пакета прилагаемых документов.

43. Специалист управления архитектуры, строительства и землеустройства устанавливает наличие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента. При наличии таких оснований заявление возвращается заявителю с указанием причин возврата.

44. При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления и, исходя из состава запрашиваемых сведений, устанавливает наличие оснований, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента:

- при наличии таких оснований принимается решение об отказе в согласовании местоположения границы земельного участка;
- при отсутствии таких оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает соответствие требованиям земельного законодательства сведений о границе земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, которая является смежной с границей земельного участка, местоположение которой подлежит согласованию, на основании сведений из государственного кадастра недвижимости и направляет заместителю главы администрации муниципального образования акт согласования местоположения границы земельного участка.

45. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) подписание акта согласования местоположения границы земельного участка;
- 2) принятие решения об отказе в согласовании местоположения границы земельного участка.

#### Выдача (направление) документов заявителю

46. Специалист управления архитектуры, строительства и землеустройства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю или направляет в МФЦ решения, указанные в пункте 45 настоящего Административного регламента.

47. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения

### IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

#### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником

и иными должностными лицами управления архитектуры, строительства и землеустройства.

**Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

49. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

50. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

51. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

52. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

53. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

55. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 (бездействиях) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения в

приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования 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.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 58 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: admsher@mail.ru;
- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области www.k4city.gov-vyatka.ru

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Заместителю главы администрации  
муниципального образования «Город  
Кирово-Чепецк» Кировской области

от \_\_\_\_\_  
(Наименование юридического лица,  
Ф.И.О. физического лица)

адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица,  
\_\_\_\_\_ место регистрации физического лица)

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_,  
ОГРН \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас в соответствии со ст. 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» согласовать местоположение границы земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

Приложения:

1. Акт согласования местоположения границы земельного участка с проектом межевого плана.
2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя, - в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя.
3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица

Дата

Подпись

Приложение № 2  
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдачи документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
10.07.2017 № 702  
г. Кирово-Чепецк

## О внесении и утверждении изменений в муниципальную программу «Развитие гражданского общества, социальная поддержка граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций»

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.03.2017 № 337 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в муниципальную программу «Развитие гражданского общества, социальная поддержка граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2013 № 993, (в редакции постановлений от 28.02.2014 № 190, от 31.03.2014 № 347, от 05.08.2014 № 1329, от 08.09.2014 № 1466, от 24.09.2014 № 1542, от 13.10.2014 № 1627, от 05.11.2014 № 1761, от 04.12.2014 № 1910, от 10.12.2014 № 1958, от 30.12.2014 № 2157, от 27.05.2015 № 631, от 31.08.2015 № 1904, от 10.09.2015 № 1999, от 12.10.2015 № 2184, от 18.12.2015 № 2518, от 27.01.2016 № 55, от 31.05.2016 № 587, от 02.09.2016 № 1023, от 11.10.2016 № 1166, от 25.10.2016 № 1226, от 12.12.2016 № 1430, от 06.02.2017 № 99, от 17.02.2017 № 158, от 28.02.2017 № 196, от 17.04.2017 № 413) (далее – Программа):

1.1. Таблицу «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 паспорта Программы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации Программы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Федеральный бюджет	1158,8	925,9	245,1	1871,8	-		4201,6
2	Областной бюджет	76190,3	92398,9	32688,2	46662,5	35440,6	25484,1	308864,6
3	Бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджет муниципального образования)	14305,7	13843,3	16575,4	16118,0	12176,2	12125,6	85144,2
4	Внебюджетные источники, в том числе перечисления в бюджет муниципального образования	8049,0 в т.ч. 930,5	5589,6 в т.ч. 1183,0	2414,7 в т.ч. 1168,8	5058,9 в т.ч. 4950,9	221,9 в т.ч. 113,9	221,9 в т.ч. 113,9	21556,0 в т.ч. 8461,0
Итого:		99703,8	112757,7	51923,4	69711,2	47838,7	37831,6	419766,4

1.2. Таблицу «Ресурсное обеспечение Программы» Раздела 6 изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение Программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации Программы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Федеральный бюджет	1158,8	925,9	245,1	1871,8			4201,6
2	Областной бюджет	76190,3	92398,9	32688,2	46662,5	35440,6	25484,1	308864,6
3	Бюджет муниципального образования	14305,7	13843,3	16575,4	16118,0	12176,2	12125,6	85144,2
4	Внебюджетные источники, в том числе перечисления в бюджет муниципального образования	8049,0 в т.ч. 930,5	5589,6 в т.ч. 1183,0	2414,7 в т.ч. 1168,8	5058,9 в т.ч. 4950,9	221,9 в т.ч. 113,9	221,9 в т.ч. 113,9	21556,0 в т.ч. 8461,0
Итого:		99703,8	112757,7	51923,4	69711,2	47838,7	37831,6	419766,4

1.3. Раздел Перечень мероприятий с объемами и источниками финансирования Программы (далее – перечень мероприятий) изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Внести и утвердить в Подпрограмму «Социальная поддержка отдельных категорий граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций» (далее – Подпрограмма) (приложение 1 к Программе) следующие изменения:

2.1. Таблицу «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» раздела 1 паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы.

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации Подпрограммы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджет муниципального образования)	11526,7	10931,8	11294,4	10965,2	10973,1	11100,2	66791,4
2	Областной бюджет	41978,9	43755,4	-	-			85734,3
3	Внебюджетные источники	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	648,0
Итого:		53613,6	54795,2	11402,4	11073,2	11081,1	11208,2	153173,7

2.2. Таблицу «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» Раздела 6 изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение Подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации Подпрограммы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Бюджет муниципального образования	11526,7	10931,8	11294,4	10965,2	10973,1	11100,2	66791,4
2	Областной бюджет	41978,9	43755,4	-	-	-	-	85734,3
3	Внебюджетные источники	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	648,0
Итого:		53613,6	54795,2	11402,4	11073,2	11081,1	11208,2	153173,7

2.3. Раздел Перечень мероприятий Подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень мероприятий) изложить в новой редакции. Прилагается.

3. Внести и утвердить в Подпрограмму «Обеспечение жильем молодых семей» Программы (далее – Подпрограмма) (приложение 3 к Программе) следующие изменения:

3.1. Таблицу «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» Раздела 1 паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации программы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Федеральный бюджет	1158,8	925,9	245,1	1871,8	-	-	4201,6
2	Областной бюджет	1222,2	717,5	190,0	74,3	-	-	2204,0
3	Бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджет муниципального образования)	1394,2	671,3	177,7	1025,1	177,7	-	3446,0
4	Внебюджетные средства (собственные и заемные средства молодых семей-участников Подпрограммы)	7010,5	4298,6	1137,9	-	-	-	12447,0
Итого:		10785,7	6613,3	1750,7	2971,2	177,7	-	22298,6

3.2. Таблицу «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» Раздела 6 изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение Подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации программы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Федеральный бюджет	1158,8	925,9	245,1	1871,8	-	-	4201,6
2	Областной бюджет	1222,2	717,5	190,0	74,3	-	-	2204,0
3	Бюджет муниципального образования	1394,2	671,3	177,7	1025,1	177,7	-	3446,0
4	Внебюджетные средства	7010,5	4298,6	1137,9	-	-	-	12447,0
Итого:		10785,7	6613,3	1750,7	2971,2	177,7	-	22298,6

3.3. Раздел Перечень мероприятий Подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (далее - перечень мероприятий) изложить в новой редакции. Прилагается.

4. Внести и утвердить в Подпрограмму «Социальные выплаты опекунам, попечителям, приемным родителям и обеспечение жильем детей-сирот» Программы (далее – Подпрограмма):

4.1. Таблицу «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» Раздела 1 паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Источник финансирования	Годы реализации Подпрограммы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
2	Областной бюджет	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5
3	Всего по Подпрограмме:	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5

4.2. Таблицу «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» Раздела 6 изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение Подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Источник финансирования	Годы реализации Подпрограммы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
2	Областной бюджет	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5
3	Всего по Подпрограмме:	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5

4.3. Раздел Перечень мероприятий Подпрограммы «Социальная выплаты опекунам, попечителям, приемным родителям и обеспечение жильем детей-сирот» (далее - перечень мероприятий) изложить в новой редакции. Прилагается.

5. Внести и утвердить в Подпрограмму «Развитие и поддержка общественных инициатив жителей города Кирово-Чепецка» Программы (далее – Подпрограмма) (приложение 4 к Программе) следующие изменения:

5.1. Таблицу «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» раздела 1 паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы.

тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации Подпрограммы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1.	Областной бюджет	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8
2.	Бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – средства бюджета муниципального образования)	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8
3.	Внебюджетные источники	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0
Итого:		5998,1	6748,8	9198,0	12288,6	14112,8	1139,3	49485,6

5.2. Таблицу «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» Раздела 6 изложить в новой редакции:  
Ресурсное обеспечение Подпрограммы  
тыс. руб.

№ п/п	Наименование источника финансирования	Годы реализации подпрограммы						Всего
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1.	Областной бюджет	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8
2.	Бюджет муниципального образования	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8
3.	Внебюджетные источники	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0
Итого:		5998,1	6748,8	9198,0	12288,6	14112,8	1139,3	49485,6

5.3. Таблицу 4 Раздела 6 изложить в новой редакции:

Таблица 4

Направления использования средств бюджета муниципального образования	Объем и источники финансирования по годам реализации (тыс.руб.)						ВСЕГО расходов
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1. Финансирование за счет средств бюджета муниципального образования	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8
1.1. Реализация социально-значимых проектов в рамках ППМИ	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8
2. Финансирование за счет субсидий из областного бюджета	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8
2.1. Реализация социально-значимых проектов в рамках ППМИ	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8
3. Финансирование за счет средств внебюджетных источников	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0
3.1. Реализация социально-значимых проектов в рамках ППМИ	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0
Всего по подпрограмме:	5998,1	6748,8	9198,0	12288,6	14112,8	1139,3	49485,6

5.4. Раздел Перечень мероприятий с источниками и объемами финансирования Подпрограммы «Развитие и поддержка общественных инициатив жителей» (далее - перечень мероприятий) изложить в новой редакции. Прилагается.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области И.А. Гагарина.

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
И.А. Гагарина

Приложение к муниципальной программе  
«Развитие гражданского общества,  
социальная поддержка граждан и  
социально ориентированных  
некоммерческих организаций»

**Перечень мероприятий с объемами и источниками финансирования Программы  
«Развитие гражданского общества, социальная поддержка граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций»**

Решаемая задача, содержание мероприятия	Источник финансирования	Объемы финансирования (тыс.руб.)						Всего	Ответственный исполнитель, Соисполнители, Участники
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		
1. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и СО НКО, повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), МКУ «Кирово-Чепецкая ДМК» (участник по согласованию), МКУ «Двуречье» (участник по согласованию), отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации города Кирово-Чепецка (участник), отдел организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка (участник), управление ЖКХ администрации города Кирово-Чепецка (участник) КОГКУ «УСЗН в Кирово-Чепецком районе» (участник по согласованию), Департамент образования (участник по согласованию), Кирово-Чепецкая городская Дума (участник по согласованию)
	Областной бюджет	41978,9	43755,4	-	-	-	-	85734,3	
	Бюджет муниципального образования	11526,7	10931,8	11294,4	10965,2	10973,1	11100,2	66791,4	
	Внебюджетные источники	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	648,0	
	Всего:	53613,6	54795,2	11402,4	11073,2	11081,1	11208,2	153173,7	

2. Предоставление социальных выплат опекунам, попечителям, приемным родителям и обеспечение жильем детей-сирот	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), отдел опеки и попечительства администрации города Кирово-Чепецка (соисполнитель)
	Областной бюджет	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5	
	Бюджет муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-	
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	
	Всего:	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5	
3. Обеспечение жильем молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий	Федеральный бюджет	1158,8	925,9	245,1	1871,8	-	-	4201,6	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), управление ЖКХ администрации города Кирово-Чепецка (участник)
	Областной бюджет	1222,2	717,5	190,0	74,3	-	-	2204,0	
	Бюджет муниципального образования	1394,2	671,3	177,7	1025,1	177,7	-	3446,0	
	Внебюджетные источники	7010,5	4298,6	1137,9	-	-	-	12447,0	
	Всего:	10785,7	6613,3	1750,7	2971,2	177,7	-	22298,6	
4. Поддержка общественных инициатив жителей города Кирово-Чепецка	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), отдел организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка (соисполнитель)
	Областной бюджет	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8	
	Бюджет муниципального образования	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8	
	Внебюджетные источники	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0	
	Всего:	5998,1	6748,8	9198,0	12288,6	14112,8	1139,3	49485,6	
Итого:	Федеральный бюджет	1158,8	925,9	245,1	-	-	-	2329,8	
	Областной бюджет	76190,3	92398,9	32688,2	48534,3	35440,6	25484,1	310736,4	
	Бюджет муниципального образования	14305,7	13843,3	16575,4	16118,0	12176,2	12125,6	85144,2	
	Внебюджетные источники	8049,0 в т.ч. 930,5	5589,6 в т.ч. 1183,0	2414,7 в т.ч. 1168,8	5058,9 в т.ч. 4950,9	221,9 в т.ч. 113,9	221,9 в т.ч. 113,9	21556,0 в т.ч. 8461,0	
	Всего:	99703,8	112757,7	51923,4	69711,2	47838,7	37831,6	419766,4	

Приложение к Подпрограмме  
«Социальная поддержка отдельных категорий граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций»

**Перечень мероприятий**  
**Подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций»**

Решаемая задача, содержание мероприятия	Источник финансирования	Объемы финансирования (тыс.руб.)						Всего	Ответственный исполнитель, участники Подпрограммы
		2014	2015	2016	2017	2018	2019		
3.2 Обеспечение детей первого-второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания В том числе:	Бюджет муниципального образования	5700,5	5389,9	3650,5	3781,4	3733,2	3784,7	26040,29	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), МКУ «Кирово-Чепецкая ДМК» (участник по согласованию)
	Областной бюджет	9,5						9,5	
- расходы на содержание МКУ «Кирово-Чепецкая детская молочная кухня» (далее МКУ «Кирово-Чепецкая ДМК»)	Бюджет муниципального образования	3413,3	3243,8	2665,5	2710,6	2662,4	2713,9	17409,5	
	Областной бюджет	9,5						9,5	
- расходы на обеспечение детей первого-второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания	Бюджет муниципального образования	2287,2	2146,1	985,0	1070,8	1070,8	1070,8	8630,7	
1.2. Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Областной бюджет	41969,4	43595,6	-	-	-	-	85565,0	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель) МКУ «Двуречье» (участник по согласованию)

1.3. Возмещение расходов на социальные выплаты инвалидам, имеющим стойкую неспособность к самостоятельному передвижению и полную зависимость от других лиц и не пользующимся лифтом в жилом фонде В том числе	Бюджет муниципального образования	21,8	17,6	17,6	17,6	17,6	17,6	109,8	Администрация города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), МКУ «Двуречье» города Кирово-Чепецка (участник по согласованию)
- расходы на социальные выплаты инвалидам		21,4	17,2	17,2	17,2	17,2	17,2	107,4	
- расходы по администрированию		0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	2,4	
1.4. Выплата материальной помощи гражданам из числа социально незащищенных категорий, попавших в трудную жизненную ситуацию	Бюджет муниципального образования	47,3	45,7	25,5	40,5	40,5	40,5	240,0	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель)
1.5. Мера социальной поддержки для отдельной категории граждан, зарегистрированных в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), в виде единовременной социальной выплаты ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. В том числе	Бюджет муниципального образования	83,5	66,1	55,3	70,0	70,0	70,0	414,9	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации города Кирово-Чепецка (участник), отдел организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка (участник) КОГКУ «Управление социальной защиты населения в Кирово-Чепецком районе» (участник по согласованию);
- расходы на выплату материальной помощи		73,0	58,0	46,0	55,0	55,0	55,0	342,0	
- расходы по администрированию		10,5	8,1	9,3	15,0	15,0	15,0	72,9	
	Внебюджетные источники	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	648,0	Предприятия города Кирово-Чепецка (по согласованию)
	Всего: В том числе	185,1	192,0	212,7	205,2	205,2	205,2	1205,4	
1.6. Мера социальной поддержки гражданам из числа неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию по возрасту из муниципальных учреждений муниципального образования, зарегистрированных в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории муниципального образования, в виде единовременной социальной выплаты ко Дню пожилых людей	Бюджет муниципального образования	40,8	38,7	49,5	49,5	49,5	49,5	277,5	Администрация города Кирово-Чепецка (автономные, бюджетные образовательные учреждения и казенные учреждения, подведомственные администрации) (ответственный исполнитель по согласованию)
	Бюджет муниципального образования	144,3	153,3	162,9	155,4	155,4	155,4	926,7	Департамент образования администрации города Кирово-Чепецка (далее – Департамент образования) (по согласованию)
	Бюджет муниципального образования			0,3	0,3	0,3	0,3	1,2	Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию)
1.7. Единовременная социальная выплата молодым специалистам, окончившим профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования и принятым на работу в муниципальные образовательные или физкультурно-спортивные организации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области	Бюджет муниципального образования	145,4	160,0	72,7	145,4	-	-	523,5	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), департамент образования (участник по согласованию)
1.8. Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы администрации города Кирово-Чепецка, муниципальные должности муниципального образования	Всего: В том числе	1508,1	1542,2	4315,2	5229,6	5454,6	5454,6	23504,3	
	бюджет муниципального образования	633,3	667,4	3286,1	3646,0	3871,0	3871,0	15974,8	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации города Кирово-Чепецка (участник по согласованию)
	бюджет муниципального образования	874,8	874,8	1029,1	1583,6	1583,6	1583,6	7529,5	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), Кирово-Чепецкая городская Дума (участник по согласованию)

1.9. Организация предоставления субсидии юридическому лицу по возмещению части затрат по общему отделению бани микрорайона Каринторф	Бюджет муниципального образования	391,0	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), управление ЖКХ (участник по согласованию)
1.10. Устройство дополнительного входа в квартиру через приквартирный тамбур и вертикальный подъёмник для инвалида на кресле-коляске	Бюджет муниципального образования	-	157,0	-	99,1	-	-	256,1	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель управление ЖКХ администрации города Кирово-Чепецка (участник по согласованию)
	Областной бюджет	-	159,8	-	-	-	-	159,8	
1.11. Мониторинг доступности объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель управление ЖКХ администрации города Кирово-Чепецка (участник по согласованию), Кирово-Чепецкая городская организация «Всероссийское общество инвалидов»
Итого по задаче 1	Всего:	50169,6	51433,9	8457,5	9696,8	9629,1	9680,6	139067,5	
		-	159,8	-	-	-	-	159,8	
	Бюджет муниципального образования	8082,7	7570,5	8349,5	9588,8	9521,1	9572,6	52685,2	
	Областной бюджет	41978,9	43755,4	-	-	-	-	85734,3	
	Внебюджетные источники	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	648,0	
<b>2. Предоставление социальных выплат лицам, удостоенным различных званий</b>									
2.1. Единовременное поощрение лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»	Бюджет муниципального образования	10,0	10,0	0,0	10,0	10,0	10,0	50,0	Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию)
2.2 Ежемесячное вознаграждение лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»	Бюджет муниципального образования	688,7	763,6	825,3	856,8	932,4	1008,0	5074,8	Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию)
2.3 Денежная премия лицам, удостоенным почетного звания «Лауреат премии им.Я.Ф.Терещенко»	Бюджет муниципального образования	15,0	15,0	10,0	15,0	15,0	15,0	85,0	Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию)
2.4 Премия главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для поддержки талантливых детей	Бюджет муниципального образования	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0	138,0	Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию)
2.5 Молодежная премия главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области	Бюджет муниципального образования	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию)
2.6.Единовременная денежная выплата лицам, награжденным Почетной грамотой муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области	Бюджет муниципального образования	105,0	54,0	15,0	-	-	-	174,0	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель), отдел организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка (участник)
Всего по задаче 2:	Бюджет муниципального образования	851,7	875,6	883,3	914,8	990,4	1066,0	5581,8	
<b>3. Поддержка СО НКО</b>									
3.1.Предоставление субсидии СО НКО, в т.ч.	Бюджет муниципального образования	2592,3	2485,7	2061,6	461,6	461,6	461,6	8524,4	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка (ответственный исполнитель)
предоставление субсидии СО НКО, не являющимся муниципальными учреждениями и оказывающим услуги в области развития физической культуры, в том числе хоккея с шайбой, воспитания патриотизма, формирования потребности граждан в активном образе жизни		2000,0	2000,0	1600,0	-	-	-	5600,0	
3.2. Предоставление СО НКО муниципального имущества на льготной основе		-	-	-	-	-	-	-	-

Всего по задаче 3:	Бюджет муниципального образования	2592,3	2485,7	2061,6	461,6	461,6	461,6	8524,4	
ИТОГО по Подпрограмме:	Всего:	53613,6	54795,2	11402,4	11073,2	11081,1	11208,2	153173,7	
			159,8					159,8	
	Бюджет муниципального образования	11526,7	10931,8	11294,4	10965,2	10973,1	11100,2	66791,4	
	Областной бюджет	41978,9	43755,4	-	-	-		85734,3	
		-	159,8	-	-			159,8	
	Внебюджетные источники	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	108,0	648,0	

Приложение к Подпрограмме  
«Социальные выплаты опекунам,  
попечителям, приемным родителям  
и обеспечение жильём детей-сирот»

**Перечень мероприятий с объемами и источниками финансирования Подпрограммы «Социальные выплаты опекунам, попечителям, приемным родителям и обеспечение жильём детей-сирот»**

Решаемая задача, содержание мероприятия	Источник финансирования	Объемы финансирования (тыс.руб.)						Всего	Ответственный исполнитель, участники Подпрограммы
		2014	2015	2016	2017	2018	2019		
<b>1. Обеспечение своевременных выплат на содержание подопечных и приемных детей, вознаграждений приемным родителям</b>									
1.1. Ежемесячное начисление и выплата денежных средств опекунам, попечителям, приемным родителям на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и ежемесячное начисление и выплата вознаграждения приемным родителям, взявших на воспитание в семьи детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-		-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города (ответственный исполнитель), отдел опеки и попечительства администрации города (соисполнитель)
	Областной бюджет	15611,3	16725,9	18432,0	18168,0	18168,0	18168,0	105273,2	
Итого по задаче 1:	Всего:	15611,3	16725,9	18432,0	18168,0	18168,0	18168,0	105273,2	
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
	Областной бюджет	15611,3	16725,9	18432,0	18168,0	18168,0	18168,0	105273,2	
<b>2. Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда</b>									
2.1. Предоставление по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расходы на погашение задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, образовавшиеся в период пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расходы на ремонт квартиры	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города (ответственный исполнитель), отдел опеки и попечительства администрации города (соисполнитель)
	Областной бюджет	13695,1	27874,5	11140,3	25210,2	4299,1	7316,1	89535,3	
Итого по задаче 2:	Всего:	13695,1	27874,5	11140,3	25210,2	4299,1	7316,1	89535,3	
	Федеральный бюджет	-	-		-	-	-	-	
	Областной бюджет	13695,1	27874,5	11140,3	25210,2	4299,1	7316,1	89535,3	

3. Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях										
3.1. Публикации в СМИ о детях – сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в устройстве в замещающую семью	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города (ответственный исполнитель), отдел опеки и попечительства администрации города (соисполнитель)
	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
ИТОГО:	Всего:	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5		
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-		
	Областной бюджет	29306,4	44600,4	29572,3	43378,2	22467,1	25484,1	194808,5		

Приложение к Подпрограмме  
«Обеспечение жильем молодых семей»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
мероприятий с объемами и источниками финансирования Подпрограммы  
«Обеспечение жильем молодых семей»

Решаемые задачи, содержание мероприятия	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)							Ответственный исполнитель, участники Подпрограммы
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Предоставление молодым семьям-участникам Подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома</b>									
1.1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	Отдел (ответственный исполнитель), Управление ЖКХ администрации города (участник)
1.2 Информационно-разъяснительная работа среди населения возможности участия в Подпрограмме	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	Отдел (ответственный исполнитель)
1.3 Утверждение норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	Отдел (ответственный исполнитель)
1.4 Формирование списков молодых семей участников Программы	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	Отдел (ответственный исполнитель)
1.5 Выдача молодым семьям-участникам Программы свидетельств на право получения социальной выплаты для приобретения жилья	Федеральный бюджет	1158,8	925,0	245,1	1871,8	-	-	4201,6	Отдел (ответственный исполнитель)
	Областной бюджет	1222,2	717,5	190,0	74,3	-	-	2204,0	
	Бюджет муниципального образования	1394,2	671,3	177,7	1025,1	177,7	-	3446,0	
	Прочие источники	7010,5	4298,6	1137,9	-	-	-	12447,0	
	Итого	10785,7	6613,3	1750,7	2971,2	177,7	-	22298,6	
Итого:	Федеральный бюджет	1158,8	925,0	245,1	1871,8	-	-	4201,6	
	Областной бюджет	1222,2	717,5	190,0	74,3	-	-	2204,0	
	Бюджет муниципального образования	1394,2	671,3	177,7	1025,1	177,7	-	3446,0	
	Прочие источники	7010,5	4298,6	1137,9	-	-	-	12447,0	
	Итого	10785,7	6613,3	1750,7	2971,2	177,7	-	22298,6	

**Перечень мероприятий  
с источниками и объемами финансирования подпрограммы «Развитие и поддержка общественных инициатив жителей»**

Решаемые задачи / содержание мероприятий	Источник финансирования	Объемы финансирования (тыс.руб.)						Всего	Ответственный исполнитель
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		
<b>Задача 1. Создание и обеспечение правовых, экономических и организационных условий, гарантий и стимулов деятельности общественных объединений, направленных на решение социально значимых проблем населения муниципального образования</b>									
Создание механизма муниципальной поддержки общественным объединениям, участвующих в решении социально значимых проблем населения муниципального образования	Областной бюджет	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8	Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования (ответственный исполнитель), МКУ «Техцентр», отдел по управлению муниципальным имуществом, МБУ «ДЭС»
	Бюджет муниципального образования	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8	
	Средства внебюджетных источников	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0	
Создание условий для развития общественных объединений и их привлечения к реализации социально значимых проектов (программ). Создание условий для привлечения социальных инвестиций	Бюджет муниципального образования	Не требуется	Не требуется	Не требуется	Не требуется	Не требуется		Не требуется	Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования (ответственный исполнитель)
<b>Итого по задаче 1:</b>	Областной бюджет	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8	
	Бюджет муниципального образования	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8	
	Средства внебюджетных источников	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0	
	<b>Всего:</b>	<b>5998,1</b>	<b>6748,8</b>	<b>9198,0</b>	<b>12288,6</b>	<b>14112,8</b>	<b>1139,3</b>	<b>49485,6</b>	
<b>Задача 2. Создание эффективной системы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования с общественными объединениями и ТОС.</b>									
Повышение эффективности системы взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями и ТОС, информирование населения о работе общественных объединений, участвующих в решении социально значимых проблем муниципального образования	Бюджет муниципального образования	Не требуется	Не требуется	Не требуется	Не требуется	Не требуется		Не требуется	Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования (ответственный исполнитель).
<b>Итого по задаче 2:</b>	Областной бюджет	-	-	-	-	-		-	
	Бюджет муниципального образования	-	-	-	-	-		-	
	Средства внебюджетных источников	-	-	-	-	-		-	
	<b>Всего:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>-</b>	
<b>Итого по подпрограмме:</b>	Областной бюджет	3682,8	3325,6	2925,9	3210,0	12973,5	-	26117,8	
	Бюджет муниципального образования	1384,8	2240,2	5103,3	4127,7	1025,4	1025,4	14906,8	
	Средства внебюджетных источников	930,5	1183,0	1168,8	4950,9	113,9	113,9	8461,0	
	<b>Всего:</b>	<b>5998,1</b>	<b>6748,8</b>	<b>9198,0</b>	<b>12288,6</b>	<b>14112,8</b>	<b>1139,3</b>	<b>49485,6</b>	