



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
17.02.2016 № 155  
г. Кирово-Чепецк

## О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.12.2013 № 1567

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.12.2013 № 1567 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, случаев и порядка снижения данной платы и её размера» (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.12.2014 № 2080) изменения, дополнив пункт 2 постановления подпунктами 2.7, 2.8 и 2.9 следующего содержания:

«2.7. Родительская плата определяется исходя из дней пребывания детей в образовательном учреждении. В плату не включаются дни прошедшего месяца, пропущенные детьми по болезни (при наличии справки учреждения здравоохранения), дни пребывания ребенка в лечебных и лечебно-оздоровительных учреждениях (до 75 календарных дней при наличии выписки из данного учреждения), дни, проведенные с родителями (законными представителями) в период их ежегодного оплачиваемого отпуска или отпуска без сохранения заработной платы (при наличии заявления родителей (законных представителей) и документа, подтверждающего предоставление отпуска). При непосещении ребенком образовательного учреждения по другим причинам плата вносится в полном объеме.

2.8. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 15-го числа месяца следующего за месяцем, в котором ребенок посещал образовательное учреждение.

2.9. Ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагается на руководителей образовательных учреждений.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
17.02.2016 № 156  
г. Кирово-Чепецк

## О порядке аннулирования путевок в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить следующий порядок аннулирования путевок в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательное учреждение):

1.1. Аннулирование путевок в образовательные учреждения осуществляет комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (далее - комиссия), в соответствии с положением о комиссии.

1.2. Аннулирование путевок в образовательные учреждения, распределение которых осуществлялось при комплектовании образовательных учреждений к новому учебному году, осуществляется в случаях:

- если один из родителей (законных представителей) ребенка, которому была выдана путевка, не предоставил её до 25 сентября текущего года в образовательное учреждение без уважительной причины;

- если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил (не был зачислен) до 25 сентября текущего года в образовательное учреждение без уважительной причины;

- если один из родителей (законных представителей) ребенка, не получил путевку до 25 сентября текущего года без уважительной причины.

1.3. Аннулирование путевок в образовательные учреждения, распределение которых осуществлялось при доукомплектовании образовательных учреждений в течение учебного года по мере освобождения мест, осуществляется в случаях:

- если один из родителей (законных представителей) ребенка, которому была выдана путевка, не предоставил её в образовательное учреждение без уважительной причины в течение 5 календарных дней с момента её получения;

- если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил (не был зачислен) в образовательное учреждение без уважительной причины в течение 30 календарных дней с момента её предоставления в образовательное учреждение;

- если один из родителей (законных представителей) ребенка, не получил путевку в образовательное учреждение без уважительной причины в течение 20 календарных дней с момента проведения комиссии.

1.4. Уважительность причины определяется комиссией на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
19.02.2016 № 165  
г. Кирово-Чепецк

## О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов администрации 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» и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.06.2013 № 580 «О признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1.2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 17.07.2013 № 760 «О внесении и утверждении дополнений в Положение «Об основаниях и порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1.3. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 17.09.2013 № 1012 «О внесении и утверждении изменений и дополнений в Положение «Об основаниях и порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1.4. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.10.2014 № 1682 «О внесении и утверждении изменений в Положение об основаниях и порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1.5. Постановление главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 15.02.2008 № 277 «О предоставлении организациями и индивидуальными предпринимателями города сведений по налогу на доходы физических лиц».

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

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
19.02.2016 № 166  
г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 18.02.2013 № 145**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования от 18.02.2013 № 145 «О создании балансовой комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и иных организаций, созданных муниципальным образованием «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования от 25.11.2014 № 1858), утвердив состав балансовой комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и иных организаций, созданных муниципальным образованием «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в новой редакции. Прилагается.

2. Внести в Положение о мониторинге финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и иных организаций, созданных муниципальным образованием «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования от 18.02.2013 № 145 (далее – Положение), следующие изменения:

2.1. Пункт 3.2 раздела 3 слова «по итогам года в срок до 10 марта» заменить словами «по итогам года в срок до 31 марта».

2.2. Пункт 3.3 раздела 3 слова «по итогам года в срок до 20 марта» заменить словами «по итогам года в срок до 15 апреля».

2.3. Приложения № 1 и № 2 к Положению изложить в новой редакции. Прилагаются.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области *Логоновского Д.Г.*

*Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарьёв*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 19.02.2016 № 166

**СОСТАВ**

**балансовой комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и иных организаций, созданных муниципальным образованием «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	- глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования), председатель комиссии
ЛОГИНОВСКИЙ Дмитрий Геннадьевич	- заместитель главы администрации муниципального образования, заместитель председателя комиссии
РЯБОВА Татьяна Анатольевна	- ведущий специалист отдела экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

ДВИНИНА Наталья Сергеевна	- заместитель главы администрации муниципального образования
ЗУЗАНОВА Оксана Валерьевна	- начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования
РЕПИНА Надежда Витальевна	- начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования
СТАРОДУМОВА Татьяна Петровна	- заведующий отделом экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования
ЧЕРНЯЕВА Ольга Юрьевна	- начальник правового управления администрации муниципального образования

ШАВЛОВА Галина Геннадьевна	- заместитель главы администрации муниципального образования, начальник департамента финансов администрации муниципального образования
ПРЕДСТАВИТЕЛЬ Кирово-Чепецкой городской Думы	- (по согласованию)

Приложение № 1  
к Положению о мониторинге  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных унитарных предприятий  
и иных организаций, созданных  
муниципальным образованием  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

**Состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия на отчетную дату в составе, определенном Федеральным законом «О бухгалтерском учете»:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменениях капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

2. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пояснительная записка в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.99 № 43н содержит следующие документы:

- схему организационной структуры предприятия;
- положение об учетной политике (учетная политика) предприятия;
- итоги финансово-хозяйственной деятельности предприятия (свод калькуляций себестоимости работ, услуг – итоги формы должны соответствовать себестоимости в форме 2 приложения к балансу);
- отчетные калькуляции себестоимости работ (услуг) по всем видам деятельности;

- сравнительный анализ тарифов;
- анализ фактических тарифов;
- справку об объектах незавершенного строительства (форма 1);
- справку об имуществе, сданному в аренду (форма 2);
- справку об имуществе, используемом в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением имущества, сданного в аренду) (форма 3);

- справку о неиспользуемом имуществе (форма 4);
- справку об имуществе, реализованном в течение отчетного периода (форма 5);
- расшифровку долгосрочных финансовых вложений (форма 6);
- расшифровку прочих внереализационных доходов (форма 7);
- расшифровку прочих внереализационных расходов (форма 8);
- форму «Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности организации» (утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.03.99 № 19н);

- форму № 1 «Дебиторская задолженность в разрезе бюджетов»;
- форму № 4 «Сведения о задолженности по налогам в бюджет и внебюджетные фонды»;
- расчет оценки стоимости чистых активов предприятия;
- расчет части прибыли, подлежащей уплате в бюджет муниципального образования;

- смету расходования чистой прибыли с расшифровкой по фондам потребления и накопления (план, факт за отчетный год и выплаты на текущий финансовый год);

- оборотно-сальдовую ведомость основных средств и материальных запасов;
- отчет по труду;
- акты налоговых инспекций, аудиторские отчеты и аудиторские заключения;
- финансовый план (план, факт отчетного года, план на текущий финансовый год);

- жилищно-коммунальный бюджет (план, факт отчетного года, план на текущий финансовый год);
- план мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия (план, отчет отчетного года, план на текущий финансовый год);
- отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) за отчетный период;
- пояснительная записка к отчету о выполнении плана ФХД за отчетный период.

- 3. Другие документы:
- форму № 3-ф «Сведения о просроченной задолженности по заработной плате»;
- форму «№ 1- предприятие»;
- отчет о выполнении целевой программы развития (при наличии);
- отчет руководителя о работе предприятия (форма 9);
- пояснительную записку (доклад) к отчету руководителя;
- информация по оплате населением ЖКУ и принимаемые меры по работе с неплательщиками на конец отчетного периода;
- форма 22-ЖКХ (сводная) за отчетный год;
- справка о состоянии расчетных счетов предприятия.

Приложение 2  
к Положению о мониторинге  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных унитарных предприятий  
и иных организаций, созданных  
муниципальным образованием  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

**Состав промежуточной (квартальной, полугодовой, за 9 месяцев)  
бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия на отчетную дату в составе, определенном Федеральным законом «О бухгалтерском учете»:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках с расшифровкой прочих внебалансовых доходов и расходов;
- форма № 1 «Дебиторская задолженность в разрезе бюджетов»;
- форма № 4 «Сведения о задолженности по налогам в бюджет и внебюджетные фонды»;
- итоги финансово-хозяйственной деятельности предприятия (свод калькуляций себестоимости работ, услуг);
- отчетные калькуляции себестоимости работ (услуг) по всем видам деятельности;
- сравнительный анализ тарифов;
- анализ фактических тарифов;
- финансовый план (план, факт за отчетный период);
- жилищно-коммунальный бюджет (план, факт за отчетный период);
- план мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия (план, отчет);
- оборотная ведомость основных средств и материальных запасов.
- итоги работы предприятия за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев);
- пояснительная записка (доклад) к отчету руководителя;
- информация по оплате населением ЖКУ и принимаемые меры по работе с неплательщиками на конец отчетного периода; - отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) за отчетный период;
- пояснительная записка к отчету о выполнении плана ФХД за отчетный период.
- справка о состоянии расчетных счетов предприятия.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
19.02.2016 № 110-02  
г. Кирово-Чепецк

**О проведении ярмарки «Балезино+К» 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», административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение ярмарки на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1562, и на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Балезино+К» (Лысов С.Г., ИНН 4312131937) на проведение ярмарки «Балезино+К» от 11.02.2016 № 969-01-18:

1. Разрешить проведение ярмарки «Балезино+К» обществу с ограниченной ответственностью «Балезино+К» (613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Ленина, д. 40) (далее - организатор ярмарки).

1.1. Организатору ярмарки обеспечить выполнение требований к организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/ 238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них».

1.2. Тип ярмарки - универсальный, вид – сезонный, характер – периодический.

1.3. Место проведения ярмарки – город Кирово-Чепецк, ул. Ленина, д. 40.

1.4. Сроки проведения ярмарки - с 26.03.2016 по 31.08.2016.

1.5. Ассортимент реализуемых товаров: продовольственные, непродовольственные, продукция сельхозпроизводителей.

2. Контроль за соблюдением требований к порядку организации работы ярмарки возложить на заведующего отделом экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Стародумову Т.П.

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) опубликовать настоящее распоряжение.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возло-

жить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Логиновского Д.Г.

*Заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, начальник Департамента финансов Г.Г. Шавлова*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
20.02.2016 № 168  
г. Кирово-Чепецк

**Об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения в муниципальном образовании «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 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.03.2013 № 3/15, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить график очистки улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от снега. Прилагается.

2. Муниципальному казенному учреждению «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка провести мероприятия по очистке улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от снега.

2.1. Установить временные дорожные знаки 3.27 «Стоянка запрещена» за 24 часа до начала проведения работ по очистке улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от снега в соответствии с графиком очистки улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. При необходимости на время проведения работ по очистке улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от снега в соответствии с графиком очистки улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области предусмотреть установку дорожных знаков 3.1 «Въезд запрещён», а так же дорожный знак 8.24 «Работает эвакуатор».

2.3. Провести работы по очистке улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с графиком очистки улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от снега.

3. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» осуществлять контроль за соблюдением правил дорожного движения, с проведением мероприятий по эвакуации транспортных средств, на расчищаемых участках улично-дорожной сети в соответствии с графиком очистки улично-дорожной сети муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от снега.

4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

*Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарьев*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 20.02.2016 № 168

**ГРАФИК**

**ОЧИСТКИ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ СНЕГА**

Период очистки	Наименование автомобильной дороги
25.02.2016 с 09:00 до 16:00	ул. Энгельса (от пр-та Мира до пр-та Кирова)
26.02.2016 с 09:00 до 16:00	ул. Горького (от ул. Зверева до пр-та Кирова)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
24.02.2016 № 176  
г. Кирово-Чепецк

**О проведении народного гуляния – проводов зимы «Масленица славная - весёлый балаган!»**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Календарным планом городских мероприятий в сфере культуры на 2016 год, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 22.12.2015 № 2542 (с изменениями внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.02.2016 № 167) в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей города Кирово-Чепецка услугами организаций культуры, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области П**ОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести народные гуляния - провода зимы «Масленица славная – весёлый балаган!» 13 марта 2016 года с 11.00 до 13.00 часов на площади Конституции города Кирово-Чепецка.
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав организационного комитета по подготовке и проведению народных гуляний-проводов зимы «Масленица славная – весёлый балаган!». Прилагается.
  - 2.2. Положение об организационном комитете по подготовке и проведению народных гуляний-проводов зимы «Масленица славная – весёлый балаган!». Прилагается.
3. Рекомендовать МБУ «Двуречье» (Котегов А.В.) обеспечить электроснабжение торговых точек, игровых аттракционов, звуковой аппаратуры на площади Конституции.
4. Директору МАУК «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка (Перевошиков А.А.) обеспечить работу системы озвучивания городских мероприятий с 10.00 до 11.00 и с 13.00 до 15.00 час.
5. Ограничить движение всех видов транспорта 13 марта 2016 года по следующим улицам города:
  - с 09.00 ч. до 15.00 час: площадь Конституции, ул. Первомайская (от перекрестка с пр. Кирова до перекрестка с ул. Терещенко).
6. Директору МБУ «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка (Бочковский А.А.) обеспечить наличие дорожных знаков на ограничение движения.
7. Рекомендовать МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (Лучинин О.В.) обеспечить охрану общественного порядка во время проведения мероприятия.
8. Рекомендовать ФГКУ «1 отряд ФПС России по Кировской области» (Торицын С.В.) обеспечить безопасность проведения мероприятия при сжигании чучела.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагарина И.А.
10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 24.02.2016 № 176

**Состав организационного комитета по подготовке и проведению народного гуляния - проводов зимы «Масленица славная - весёлый балаган!»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Гагарин Игорь Александрович	Председатель оргкомитета. Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
2.	Киричук Елена Степановна	Заведующий отделом по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка
3.	Сербинова Олеся Аркадьевна	Заместитель заведующего отделом экономики и развития предпринимательства администрации города Кирово-Чепецка
4.	Горшкова Елена Васильевна	Заведующий отделом организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка
5.	Бармина Елена Юрьевна	Ведущий специалист отдела организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка
6.	Котегов Алексей Владимирович	Директор МБУ «Двуречье» города Кирово-Чепецка (по согласованию)

7.	Стародумов Константин Алексеевич	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию)
8.	Перевошиков Владимир Александрович	Директор МАУК «ЦКиД» города Кирово-Чепецка (по согласованию)
9.	Торицын Сергей Витальевич	Начальник ФГКУ «1 отряд ФПС по Кировской области» (по согласованию)
10.	Бочковский Анатолий Антонович	Директор МБУ «ДЭС» города Кирово-Чепецка (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 24.02.2016 № 176

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном комитете по подготовке и проведению народного гуляния-проводов зимы «Масленица славная - весёлый балаган!»**

**I. Общие положения**

1.1 Организационный комитет по подготовке и проведению народного гуляния-проводов зимы «Масленица славная - весёлый балаган!» в городе Кирово-Чепецке на площади Конституции 13 марта 2016 года (далее – Оргкомитет) является временным общественным органом, создаваемым для координации и поддержки усилий всех заинтересованных лиц, организаций, планирующих и проводящих народные гуляния-проводы зимы «Масленица славная - весёлый балаган!» в городе Кирово-Чепецке (далее – народное гуляние).

1.2. Оргкомитет не является юридическим лицом и не преследует политических или коммерческих целей.

**II. Основные задачи Оргкомитета**

- 2.1. Основными задачами Оргкомитета являются:
- содействие в получении поддержки общественных инициатив, связанных с проведением народного гуляния;
  - информационная и организационная поддержка народного гуляния, в том числе содействие их освещения в СМИ;
  - координация и согласование мероприятий, проводимых в рамках народного гуляния.

**III. Состав, структура и организация работы Оргкомитета**

3.1. В Оргкомитет, как правило, входят представители администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, учреждений и организаций города, правоохранительных органов.

3.2. Оргкомитет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по мере необходимости.

3.3. Решения Оргкомитета оформляются протоколами.

3.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава Оргкомитета.

3.5. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета.

**VI. Права и обязанности членов Оргкомитета**

4.1. Члены Оргкомитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. Члены Оргкомитета имеют право участвовать во всех мероприятиях, проводимых Оргкомитетом, вносить предложения в повестку дня заседаний Оргкомитета, получать материалы, связанные с деятельностью Оргкомитета.

4.3. Члены Оргкомитета обязаны своевременно представлять информацию, необходимую для обеспечения деятельности Оргкомитета.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.02.2016 № 185  
г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении порядка согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным автономным учреждением 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Об основных законодательных актах Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Порядком принятия решений об установлении (изменении) тарифов на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальными предприятиями и тарифов (плат) на предоставляемые услуги и выполняемые работы учреждениями муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкого городского Совета депутатов от 24.02.2016 № 176

пецкой городской Думы от 30.05.2012 № 8/39, Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.06.2012 № 1513, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным автономным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок). Прилагается.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.11.2012 № 2927 «Об утверждении порядка согласования тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы автономными учреждениями муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».
3. Руководителям муниципальных автономных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить исполнение Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Логиновского Д.Г.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 26.02.2016 № 185

**Порядок согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным автономным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

1. Настоящий Порядок согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным автономным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок) определяет правила согласования тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным автономным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
2. Тариф (плата) за услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным автономным учреждением муниципального образования (далее – автономное учреждение), должен обеспечить полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов) на оказание услуги, выполнение работы.
3. Автономное учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания (выполнения) платных услуг (работ) по основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов.
4. Автономное учреждение самостоятельно устанавливает тарифы (плату) на относящиеся к его уставной деятельности услуги и работы, которые предоставляются и выполняются им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
5. Автономное учреждение предоставляет в отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования (далее - уполномоченное структурное подразделение) для определения тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы следующий комплект документов:

- 5.1. Сопроводительное письмо с указанием причин установления (изменения) тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы автономного учреждения, предлагаемых размеров тарифов (платы), с письмом прилагаемых документов.
  - 5.2. Расчет стоимости предоставляемых услуг и выполняемых работ по прилагаемой к настоящему Порядку форме 1 с документами, подтверждающими расчеты.
  - 5.3. Размер тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы определяется в соответствии с методическими указаниями калькулирования себестоимости и действующими отраслевыми инструкциями.
- Документы предоставляются на бумажном носителе и должны быть подписаны руководителем автономного учреждения и заверены печатью.
6. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, автономное учреждение культуры устанавливает самостоятельно, согласовав с отделом по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования).

7. Уполномоченное структурное подразделение:

- 7.1. Регистрирует в течение одного рабочего дня сопроводительное письмо с приложенным комплектом документов в приёмной администрации муниципального образования.
- 7.2. Ведёт реестр предоставляемых услуг и выполняемых работ муниципальными автономными учреждениями, тарифы на которые согласовываются администрацией муниципального образования по прилагаемой к настоящему Порядку форме 2.
- 7.3. В течение 5 рабочих дней готовит заключение об обоснованности представленного расчёта стоимости предоставляемых услуг и выполняемых работ.
- 7.4. Направляет комплект документов в структурное подразделение администрации муниципального образования, курирующее соответствующее автономное учреждение, (далее - структурное подразделение), для рассмотрения и подготовки заключения.
8. Структурное подразделение на основании представленных документов в течение 5 рабочих дней готовит заключение о соответствии услуг (работ) уставу автономного учреждения и о том, что предоставление услуг (выполнение работ) не будет являться препятствием выполнения муниципального задания.
9. Структурное подразделение направляет комплект документов на рассмотрение в соответствующую комиссию при администрации муниципального образования (далее - комиссия).
10. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента представления заключений, указанного в подпункте 7.3 пункта 7 и пункте 8 настоящего Порядка, рассматривает представленный комплект документов и принимает одно из следующих решений:
  - 10.1. Рекомендовать заместителю главы администрации муниципального образования, курирующему автономное учреждение, согласовать тариф (плату) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) автономным учреждением.
  - 10.2. Отказать в согласовании тарифа (платы) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) автономным учреждением.
  - 10.3. Основанием отказа в согласовании тарифа (платы) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) автономным учреждением является:
    - 11.1. Отсутствие полномочий администрации муниципального образования на согласование заявленного тарифа (платы) на предоставляемую услугу и выполняемую работу автономным учреждением.
    - 11.2. Представление неполного комплекта документов;
    - 11.3. Выявление недостоверной информации, представленной для обоснования тарифа (платы).
  - 10.4. После рассмотрения вопроса на комиссии в течение 5 рабочих дней:
    - 12.1. При положительном решении комиссии заместитель главы администрации муниципального образования, курирующий автономное учреждение, согласует размер тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме 3.
    - 12.2. При отрицательном решении комиссии уполномоченное структурное подразделение информирует автономное учреждение в письменной форме об отказе с указанием причин отказа.
    - 12.3. Автономное учреждение, оказывающие платные услуги (выполняющие платные работы), представляет необходимую и достоверную информацию о тарифах (плате) на оказываемые услуги (выполняемые работы) третьим лицам в доступном для ознакомления месте.

Приложение к Порядку согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципального образования «Город Кирово - Чепецк» Кировской области от 26.02.2016 № 185

Форма 1

**Обосновывающие данные для расчёта предоставляемой услуги, выполняемой работы**

(муниципальное автономное учреждение)

(наименование услуги, работы)

Наименование показателя	Единица измерения	При последнем установлении тарифа или предыдущий год	Расчетный период	Темп роста расходов в % (гр.5/гр.4* 100)
1	2	3	4	5
1.	Натуральный объём предоставляемой услуги (выполняемой работы)			

2.	Расходы организации на предоставление услуги (выполнение работы), всего			
2.1	Заработная плата	Руб.		
2.2	Начисления на оплату труда	Руб.		
2.3	Коммунальные платежи, всего	Руб.		
	из них			
2.3.1	Электроэнергия	Руб.		
	тариф	руб./кВт.ч		
	объём потребления	кВт.ч		
2.3.2	Теплоэнергия и горячее водоснабжение	Руб.		
	тариф	руб./Гкал		
	объём потребления	Гкал		
	тариф	Руб./тону		
	объём потребления	тонн		
2.3.3	Вода и канализация	Руб.		
	тариф	руб./куб. м		
	объём потребления	куб. м		
2.4	Вывоз и утилизация ТБО	Руб.		
2.5	Расходы на приобретение материальных запасов, всего	Руб.		
	из них			
2.5.1	Продукты питания	Руб.		
2.5.2	ГСМ	Руб.		
2.5.3				
2.5.4				
2.6	Расходы на аренду имущества	Руб.		
2.7	Расходы на проведение ремонтов	Руб.		
2.8	Расходы на услуги сторонних организаций	Руб.		
2.9	Расходы на уплату налогов	Руб.		
2.10	Амортизационные отчисления	Руб.		
2.11	Прочие расходы	Руб.		
	из них			
2.11.1.	общехозяйственные расходы учреждения	Руб.		
3.	Расходы организации на предоставление единицы услуги (выполнения работы) (пункт 2/пункт 1)	Руб.		
4.	Рентабельность предоставления единицы услуги (выполнения работы)	Руб.		
5.	Тариф (плата) на предоставляемую единицу услуги (выполнение работы)	Руб.		

Расчеты расходов на предоставление услуги (выполнение работы) прилагаются.

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

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Приложение к Порядку согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципального образования «Город Кирово - Чепецк» Кировской области от 26.02.2016 № 185

Форма 2

**РЕЕСТР**  
предоставляемых услуг и выполняемых работ муниципальными автономными учреждениями, тарифы (плата) на которые согласовываются администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

№	Дата поступления	Наименование муниципального автономного учреждения	Наименование услуги (работы)	Реквизиты нормативного акта, устанавливающего тариф, либо реквизиты письма об отказе в установлении тарифа		Дата начала действия тарифа
				дата	№	

Приложение к Порядку согласования тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципального образования «Город Кирово - Чепецк» Кировской области от 26.02.2016 № 185

Форма 3

Согласовано

\_\_\_\_\_  
Заместитель главы администрации, муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, курирующий автономное учреждение

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Утверждено

\_\_\_\_\_  
Руководитель муниципального автономного учреждения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Прейскурант цен на платные услуги (выполняемые работы)

(муниципальное автономное учреждение)

№	Наименование платных услуг (выполняемых работ)	Единица измерения	Тариф (плата) за единицу услуги и (или) стоимость работ, руб.
1	2	3	4

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.02.2016 № 186  
г. Кирово-Чепецк

## Об утверждении порядка установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Порядком принятия решений об установлении (изменении) тарифов на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальными предприятиями и тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы учреждениями муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.05.2012 № 8/39, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности. Прилагается.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2012 № 1926 «Об утверждении порядка определения тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доход деятельности».
3. Руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить исполнение Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Логинского Д.Г.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области  
от 26.02.2016 № 186

### Порядок установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности

1. Настоящий Порядок установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности, (далее - Порядок) определяет правила установления тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
2. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования (далее - казенное учреждение) может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования.
3. Тариф (плата) за услуги и работы, предоставляемые и выполняемые казенным учреждением, должен обеспечить полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов) на оказание услуги, выполнение работы.
4. Казенное учреждение самостоятельно определяет возможность и объем

оказания (выполнения) платных услуг (работ) исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов.

5. Казенное учреждение, за исключением казенных учреждений культуры, предоставляет в отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - уполномоченное структурное подразделение) для установления тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы следующий комплект документов:

5.1. Сопроводительное письмо с указанием причин установления (изменения) тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы казенного учреждения, предлагаемых размеров тарифов (платы), с описью прилагаемых документов.

5.2. Расчет стоимости предоставляемых услуг и выполняемых работ по прилагаемой к настоящему Порядку форме с документами, подтверждающими расчёты.

5.3. Размер тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы определяется в соответствии с методическими указаниями калькулирования себестоимости и действующими отраслевыми инструкциями.

Документы предоставляются на бумажном носителе и должны быть подписаны руководителем казенного учреждения и заверены печатью.

6. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, казенное учреждение культуры устанавливает самостоятельно, согласовав с отделом по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования).

7. Уполномоченное структурное подразделение:

7.1. Регистрирует в течение одного рабочего дня сопроводительное письмо с приложенным комплектом документов в приёмной администрации муниципального образования.

7.2. Ведёт реестр предоставляемых услуг и выполняемых работ муниципальными предприятиями и учреждениями, тарифы на которые устанавливаются органами местного самоуправления муниципального образования (далее - реестр).

7.3. В течение 5 рабочих дней готовит заключение об обоснованности представленного расчёта стоимости предоставляемых услуг и выполняемых работ.

7.4. Направляет комплект документов в структурное подразделение администрации муниципального образования, курирующее соответствующее казенное учреждение (далее - структурное подразделение), для рассмотрения и подготовки заключения.

8. Структурное подразделение на основании представленных документов в течение 5 рабочих дней готовит заключение о соответствии услуг (работ) уставу казенного учреждения и о том, что предоставление услуг и выполнение работ не будет являться препятствием выполнения муниципального задания (при его утверждении).

9. Структурное подразделение направляет комплект документов на рассмотрение в соответствующую комиссию при администрации муниципального образования (далее - комиссия).

10. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента представления заключений, указанных в подпункте 7.3 пункта 7 и пункте 8 настоящего Порядка, рассматривает представленный комплект документов и принимает одно из следующих решений:

10.1. Рекомендовать главе администрации муниципального образования установить (изменить) тариф (плату) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) казенным учреждением.

10.2. Отказать в установлении (изменении) тарифа (платы) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) казенным учреждением.

11. Основанием отказа в установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) казенным учреждением является:

11.1. Отсутствие полномочий органов местного самоуправления муниципального образования на установление заявленного тарифа (платы) на предоставляемую услугу и выполняемую работу казенным учреждением.

11.2. Представление неполного комплекта документов.

11.3. Выявление недостоверной информации, представленной для обоснования тарифа (платы).

12. Уполномоченное структурное подразделение после рассмотрения вопроса на комиссии в течение 5 рабочих дней:

12.1. При положительном решении комиссии готовит проект постановления администрации муниципального образования об установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) казенным учреждением, согласовывает его в установленном порядке и направляет для подписания главе администрации муниципального образования; копию указанного постановления направляет в казенное учреждение.

12.2. При отрицательном решении комиссии информирует казенное учреждение в письменной форме об отказе в установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу (выполняемую работу) казенным учреждением с указанием причин отказа.

13. Казенное учреждение, оказывающее платные услуги (выполняющее платные работы), представляет необходимую и достоверную информацию, о тарифах (плате) на оказываемые услуги (выполняемые работы) третьим лицам в доступном для ознакомления месте.



Приложение к Порядку установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности от 26.02.2016 № 186

Форма

**Обосновывающие данные для расчёта предоставляемой услуги,  
выполняемой работы**

\_\_\_\_\_

(муниципальное автономное учреждение)

\_\_\_\_\_

(наименование услуги, работы)

1	2	3	4	5	6
1	Наименование показателя	Единица измерения	При последнем установлении тарифа или предыдущий год	Расчетный период	Темп роста расходов в % (гр.5/гр.4* 100)
1.	Натуральный объём предоставляемой услуги (выполняемой работы)	ед.			
2.	Расходы организации на предоставление услуги (выполнение работы), всего	Руб.			
2.1.	Заработная плата	Руб.			
2.2.	Начисления на оплату труда	Руб.			
2.3.	Коммунальные платежи, всего	Руб.			
	из них				
2.3.1.	Электроэнергия	Руб.			
	тариф	руб./кВт.ч			
	объём потребления	кВт.ч			
2.3.2.	Теплоэнергия и горячее водоснабжение	Руб.			
	тариф	руб./Гкал			
	объём потребления	Гкал			
	тариф	Руб./тону			
	объём потребления	тонн			
2.3.3.	Вода и канализация	Руб.			
	тариф	руб./куб. м			
	объём потребления	куб. м			
2.4.	Вывоз и утилизация ТБО	Руб.			
2.5.	Расходы на приобретение материальных запасов, всего	Руб.			
	из них				
2.5.1.	Продукты питания	Руб.			
2.5.2.	ГСМ	Руб.			
2.5.3.					
2.5.4.					
2.6.	Расходы на аренду имущества	Руб.			
2.7.	Расходы на проведение ремонтов	Руб.			
2.8.	Расходы на услуги сторонних организаций	Руб.			
2.9.	Расходы на уплату налогов	Руб.			
2.10.	Амортизационные отчисления	Руб.			
2.11.	Прочие расходы	Руб.			
	из них				
2.11.1.	общехозяйственные расходы учреждения	Руб.			
3.	Расходы организации на предоставление единицы услуги (выполнения работы) пункт 2/пункт 1)	Руб.			
4.	Рентабельность предоставления единицы услуги (выполнения работы)	Руб.			
5.	Тариф (плата) на предоставляемую единицу услуги (выполнение работы)	Руб.			

Расчеты расходов на предоставление услуги (выполнение работы) прилагаются.

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

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (телефон)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.02.2016 № 187  
г. Кирово-Чепецк

## Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

### Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второго, третьего спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в соответствии с 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 присвоению второго, третьего спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
2. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшковой Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.
3. Директору МКУ «МИР» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и портале государственных услуг (функций) Кировской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагаринова И.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 26.02.2016 № 187

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ВТОРОГО, ТРЕТЬЕГО СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА 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 администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по присвоению второго, третьего спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

##### Круг заявителей

2. Заявителями для предоставления муниципальной услуги (далее - заявителями) являются физические лица (либо их уполномоченные представители) и местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку, или по представлению организации, заявившей спортсмена на официальное соревнование, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения.

Представление на присвоение спортивного разряда подается в органы (организации), в течение 3 месяцев со дня выполнения спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения, предусмотренных Единой всероссийской спортивной квалификацией (далее - ЕВСК).

Спортивные разряды присваиваются сроком на 2 года, за исключением случаев, когда в течение 2 лет со дня присвоения спортивного разряда спортсмен повторно выполнил нормы и/или требования ЕВСК для присвоения соответствующего спортивного разряда (то есть подтвердил спортивный разряд) - в этом случае срок действия спортивного разряда продлевается на 2 года со дня подтверждения спортивного разряда.

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.pgtmu.ako.kirov.ru](http://www.pgtmu.ako.kirov.ru)), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация 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 [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.pgtmu.ako.kirov.ru](http://www.pgtmu.ako.kirov.ru).

9. Структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - отдел по культуре, спорту и делам молодежи.

10. Место нахождения отдела по культуре, спорту и делам молодежи: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 319, телефон: 8 (83361) 4-16-40.

11. График работы отдела по культуре, спорту и делам молодежи по приему заявителей: вторник - с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48; понедельник, среда, четверг, пятница - не приёмные дни; суббота, воскресенье - выходные дни.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги: присвоение второго, третьего спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальная услуга).

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

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования через структурное подразделение - отдел по культуре, спорту и делам молодежи (далее - отдел).

### Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение второго, третьего спортивного разряда.

### Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Российская газета» от 08.12.2007 № 276, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 10.12.2007 № 50, статья 6242, «Парламентская газета» от 14.12.2007 №№ 178 - 180);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, статья 4179);

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

Закон Кировской области от 30.07.2009 № 405-30 «О физической культуре и спорте в Кировской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Вятский край» от 05.08.2009 №№ 143 - 144 (4511 - 4512), «Сборник основных нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области» от 20.10.2009 № 5 (125));

Устав муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.12.2007 №21/196 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Кировец», от 30.01.2008 №17(11978);

настоящим Административным регламентом.

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

17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) заявление по форме (Приложение 1);
  - б) выписка из протокола официального соревнования, заверенная главной судейской коллегией официального соревнования, либо копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и/или требований, а также условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в том числе о победах в единках, предусмотренных ЕВСК;
  - в) справка о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная представителем региональной спортивной федерации соответствующего субъекта Российской Федерации либо главным судьей соревнований;
  - г) копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации с регистрацией или копия справки о временной регистрации или свидетельстве о рождении для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет.
- Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор либо в которой осуществляя подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

Документы, указанные в настоящем пункте предоставляются заявителем самостоятельно.

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

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

- а) В заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направивших обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.
- б) В заявлении о предоставлении муниципальной услуги содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- в) Текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению.
- г) Предоставление документов неуполномоченным лицом.

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

19. Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- а) несоответствие выполненным спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения нормам и/или требованиям и условиям их выполнения, предусмотренных ЕВСК;
- б) нарушение срока подачи документов на представление для присвоения спортивного разряда органами (организациями);
- в) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или на день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требование, предусмотренную ЕВСК;
- г) наличие у спортсмена, представляемого к присвоению спортивного разряда, неснятой или непогашенной судимости в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

21. 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 о предоставлении муниципальной услуги

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

### Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

29. 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.

30. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

31. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

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

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;
- г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;
- д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

33. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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

34. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;
- б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме;
- в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;
- г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

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

#### Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

- а) прием заявления (представления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
  - б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

36. Основанием для начала административной процедуры для отдела является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

37. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству, направляет заместителю главы администрации муниципального образования в течение одного рабочего дня.

38. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

**Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения.

40. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 19 настоящего Административного регламента.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание уведомления должностным лицом, регистрирует его в системе электронного документооборота администрации муниципального образования и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе и подшивается в дело.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела готовит проект распоряжения заместителя главы администрации муниципального образования о присвоении второго, третьего спортивного разряда и направляет его для согласования и подписания заместителю главы администрации муниципального образования.

43. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное распоряжение заместителя главы администрации муниципального образования, регистрирует его и ставит отметку о присвоении второго, третьего спортивного разряда в зачетной классификационной книжке.

44. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю зачетной классификационной книжки с отметкой о присвоении второго, третьего спортивного разряда.

**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**

45. 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 должностными лицами отдела.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

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

46. 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.

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

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

47. 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 «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

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

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) 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**

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

50. 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

51. Жалоба должна содержать:
- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - б) 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;
  - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
  - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

52. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) 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.

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

- а) 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;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: [admchep@mail.ru](mailto:admchep@mail.ru);
- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования [www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru).



Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второго, третьего спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второго, третьего спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Первому заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, почтовый адрес заявителя)  
Тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу присвоить мне (фамилия, имя, отчество) второй, третий спортивный разряд по (название вида спорта) на основании выполненных требований о присвоении квалификационных категорий.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

- на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_);
- в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: \_\_\_\_\_);
- путем выдачи документации при личной явке заявителя.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ВТОРОГО, ТРЕТЬЕГО СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.02.2016 № 188  
г. Кирово-Чепецк

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

**Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второй, третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в соответствии с 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 присвоению второй, третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
2. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.
3. Директору МКУ «МИР» города Кирово-Чепецка (Карманову Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и портале государственных услуг (функций) Кировской области.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ВТОРОЙ, ТРЕТЬЕЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫМ СУДЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по присвоению второй, третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

**Круг заявителей**

2. Заявителями для предоставления муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица (либо их уполномоченные представители) и местные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности. Квалификационные категории «Спортивный судья третьей категории», «Спортивный судья второй категории» присваиваются гражданам Российской Федерации по месту их жительства.



Квалификационная категория «Спортивный судья третьей категории» присваивается гражданам Российской Федерации, как правило, старше 16 лет.

Квалификационная категория «Спортивный судья второй категории» присваивается гражданам Российской Федерации, имеющим категорию «Спортивный судья третьей категории», практику спортивного судейства соревнований муниципального уровня и субъекта Российской Федерации, но не ранее чем через год после присвоения третьей квалификационной категории.

#### **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 услуг (функции) Кировской области ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация 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 [www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru), раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг». Портал государственных услуг (функции) Кировской области [www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru).

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги - отдел по культуре, спорту и делам молодежи: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 319, телефон: 8 (83361) 4-16-40.

10. График работы отдела по культуре, спорту и делам молодежи по приему заявителей:

вторник - с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв – с 12.00 до 12.48; понедельник, среда, четверг, пятница – не приёмные дни; суббота, воскресенье – выходные дни.

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

11. Наименование муниципальной услуги: присвоение второй, третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальная услуга).

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

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования через структурное подразделение - отдел по культуре, спорту и делам молодежи (далее - отдел).

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение второй, третьей квалификационных категорий спортивным судьям.

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования.

#### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета» от 08.12.2007 № 276, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 10.12.2007 № 50, статья 6242, «Парламентская газета» от 14.12.2007 №№ 178 - 180);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, статья 4179);

приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27.11.2008 № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень норматив-

ных актов федеральных органов исполнительной власти» от 23.02.2009 № 8);

Закон Кировской области от 30.07.2009 № 405-30 «О физической культуре и спорте в Кировской области» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Вятский край» от 05.08.2009 №№ 143 - 144 (4511 - 4512), «Сборник основных нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области» от 20.10.2009 № 5 (125));

Устав муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.12.2007 №211/196 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Кировец», от 30.01.2008 №17(11978);

настоящим Административным регламентом.

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

16. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) представление на присвоение квалификационной категории от спортивной федерации или физкультурно-спортивной организации (в том числе спортивных клубов), осуществляющих учет спортивной судейской деятельности;

в) выписка из карточки учета судейской деятельности, содержащая сведения о выполнении условий присвоения квалификационных категорий «Спортивный судья второй, третьей категории» в соответствии с квалификационными требованиями;

г) спортивная судейская книжка.

Заявитель должен представить самостоятельно документы и информацию, указанные в пп. «а», «б», «в»; заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в «г».

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

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

17.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направивших обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

17.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

17.3. Текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению.

17.4. Предоставление документов неуполномоченным лицом.

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

18. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

18.1. Несоблюдение установленных квалификационных требований, утвержденных Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.

18.2. Умышленное предоставление заявителем неверных сведений.

18.3. Предоставление не полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

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

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

20. 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 о предоставлении муниципальной услуги**

21. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию муниципального образования.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

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

24. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с пред-

ставлением муниципальной услуги.

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

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

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

28. 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.

29. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных услуг Кировской области.

30. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

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

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;
- г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования и Портале государственных услуг Кировской области;
- д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

32. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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

33. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных услуг (функции) Кировской области;
- б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных услуг (функции) Кировской области формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме;
- в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования и Портала государственных услуг (функции) Кировской области;
- г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования и Портала государственных услуг (функции) Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале государственных услуг (функции) Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

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

##### Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

- а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Административная процедура по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры для отдела является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

36. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству, направляет заместителю главы администрации муниципального образования в течение одного рабочего дня.

37. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

#### Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения.

39. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 18 настоящего Административного регламента.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание уведомления должностным лицом, регистрирует его в системе электронного документооборота администрации муниципального образования и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе и подшивается в дело.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела готовит проект распоряжения заместителя главы администрации муниципального образования о присвоении второй и третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и направляет его для согласования и подписания заместителю главы администрации муниципального образования.

42. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное распоряжение заместителя главы администрации муниципального образования, регистрирует его и ставит отметку о присвоении второй и третьей квалификационных категорий в спортивную судейскую книжку (при наличии).

43. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения о присвоении второй или третьей квалификационных категорий.

#### 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

44. 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 должностными лицами отдела.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

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

45. 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.

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

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

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

**У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второй и третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Первому заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

(ФИО)  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, почтовый адрес заявителя)  
Тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу присвоить мне (фамилия, имя, отчество) квалификационную категорию «Спортивный судья (второй, третьей категории)» (по названию вида спорта) на основании выполненных требований о присвоении квалификационных категорий.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

- на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_);
- в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: \_\_\_\_\_);
- путем выдачи документации при личной явке заявителя.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второй и третьей квалификационных категорий спортивным судьям на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ВТОРОЙ И ТРЕТЬЕЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫМ СУДЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



47. 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.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) 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**

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

49. 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 услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) 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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. 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.

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

- а) 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;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

53. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.02.2016 № 190  
г. Кирово-Чепецк

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000052:2029**

Рассмотрев рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа – муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подготовленные на основании заключения о результатах публичных слушаний от 20.02.2016, руководствуясь ч.5, ч.6 ст.40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить следующие отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000052:2029, расположенного в соответствии

- с правилами землепользования и застройки городского округа – муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в территориальной зоне Ж-3:
  - предельное (максимальное) количество надземных этажей – 10 этажей.
- 2. Отказать в предоставлении следующих отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000052:2029, расположенного в соответствии с правилами землепользования и застройки городского округа – муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в территориальной зоне Ж-3:
  - размер земельного участка для жилой застройки не менее 0,44 м2 на 1 м2 площади жилых помещений.
- 3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение семи дней со дня утверждения, опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.
- 4. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области..

Глава администрации муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарьев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.02.2016 № 195  
г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2012 № 1925**

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 и Порядком принятия решений об установлении (изменении) тарифов на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальными предприятиями и тарифов (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы учреждениями муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.05.2012 № 8/39, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2012 № 1925 «Об утверждении порядка определения тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы бюджетным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» следующие изменения:

- 1.1. В наименовании слова «определения тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы бюджетным учреждением» заменить словами «установления тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным бюджетным учреждением».
- 1.2. В пункте 1 слова «определения тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы бюджетным учреждением» заменить словами «установления тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным бюджетным учреждением».
- 1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Логиновского Д.Г.».
- 2. Внести и утвердить в Порядок определения тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы бюджетным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2012 № 1925, следующие изменения:
  - 2.1. В наименование слова «определения тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы бюджетным учреждением» заменить словами «установления тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным бюджетным учреждением».
  - 2.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Настоящий Порядок установления тарифа (платы) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) определяет правила установления тарифов (плат) на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.».
  - 2.3. В пункте 3 слова «Бюджетное учреждение» заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования (далее – бюджетное учреждение)».
  - 2.4. В пункте 4 слова «в отдел социально-экономического развития» заменить словами «в отдел экономики и развития предпринимательства».
- 3. Приложение к Порядку определения тарифа (платы) за предоставляемые услуги и выполняемые работы бюджетным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2012 № 1925, изложить в новой редакции. Прилагается.
- 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение к Порядку установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности от 26.02.2016 № 186

Форма

**Обосновывающие данные для расчёта предоставляемой услуги, выполняемой работы**

(муниципальное автономное учреждение)

(наименование услуги, работы)

	Наименование показателя	Единица измерения	При последнем установлении тарифа или предыдущий год	Расчетный период	Темп роста расходов в % (гр.5/гр.4*100)
1	2	3	4	5	6
1.	Натуральный объем предоставляемой услуги (выполняемой работы)	ед.			



2.	Расходы организации на предоставление услуги (выполнение работы), всего	Руб.			
2.1.	Заработная плата	Руб.			
2.2.	Начисления на оплату труда	Руб.			
2.3.	Коммунальные платежи, всего	Руб.			
	из них				
2.3.1.	Электроэнергия	Руб.			
	тариф	руб./кВт.ч			
	объём потребления	кВт.ч			
2.3.2.	Теплоэнергия и горячее водоснабжение	Руб.			
	тариф	руб./Гкал			
	объём потребления	Гкал			
	тариф	Руб./тонну			
	объём потребления	тонн			
2.3.3.	Вода и канализация	Руб.			
	тариф	руб./куб. м			
	объём потребления	куб. м			
2.4.	Вывоз и утилизация ТБО	Руб.			
2.5.	Расходы на приобретение материальных запасов, всего	Руб.			
	из них				
2.5.1.	Продукты питания	Руб.			
2.5.2.	ГСМ	Руб.			
2.5.3.					
2.5.4.					
2.6.	Расходы на аренду имущества	Руб.			
2.7.	Расходы на проведение ремонтов	Руб.			
2.8.	Расходы на услуги сторонних организаций	Руб.			
2.9.	Расходы на уплату налогов	Руб.			
2.10.	Амортизационные отчисления	Руб.			
2.11.	Прочие расходы	Руб.			
	из них				
2.11.1.	общехозяйственные расходы учреждения	Руб.			
3.	Расходы организации на предоставление единицы услуги (выполнения работы) пункт 2/пункт 1)	Руб.			
4.	Рентабельность предоставления единицы услуги (выполнения работы)	Руб.			
5.	Тариф (плата) на предоставляемую единицу услуги (выполнение работы)	Руб.			

Расчеты расходов на предоставление услуги (выполнение работы) прилагаются.

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

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

