



ПОСТАНОВЛЕНИЕ 18.03.2014 № 265

Об условиях приватизации нежилого помещения муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, просп. Кирова, д. 13

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.03.2009 № 6/38, Положением «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.04.2009 № 8/61, на основании списка (прогнозного плана) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы, утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 04.12.2013 № 15/76 (с изменениями и дополнениями, внесенными и утвержденными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.01.2014 № 1/2, от 26.02.2014 № 3/14), в соответствии со статьями 209, 215 и 217 Гражданского кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить приватизацию следующего Имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:
- нежилое помещение. Площадь 52,1 кв.м. Этаж цокольный. Кировская область, город Кирово-Чепецк, проспект Кирова, дом 13. Кадастровый номер: 43:42:000032:0125:33:407:001:005380480:0100:20001 (далее по тексту – Имущество).
2. Способ приватизации – продажа Имущества на аукционе. Аукцион является открытым по составу участников. Предложения о цене Имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).
3. Начальная цена Имущества устанавливается на основании отчета об оценке рыночной стоимости от 20.12.2013 № 1794 и составляет 660 000 (шестьсот шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек (с НДС).
4. Установить величину повышения начальной цены Имущества («шаг аукциона») в размере 1%, что составляет 6 600 (шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек (с НДС).
5. Задаток для участия в продаже Имущества устанавливается в размере 10% от цены Имущества и составляет 66 000 (шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.
6. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на официальном информационном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в сети Интернет и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов информационное сообщение о приватизации Имущества.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по экономическим вопросам Пантелеева Э.В.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о приватизации нежилого помещения муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, просп. Кирова, д. 13

1) На основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 18.03.2014 № 265 «Об условиях приватизации нежилого помещения муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, просп. Кирова, д. 13», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выступающая от имени муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, объявляет о проведении открытого аукциона.

2) Наименование Имущества:
- нежилое помещение. Площадь 52,1 кв.м. Этаж цокольный. Кировская область, город Кирово-Чепецк, проспект Кирова, дом 13. Кадастровый номер: 43:42:000032:0125:33:407:001:005380480:0100:20001 (далее по тексту – Имущество).

3) Способ приватизации: продажа Имущества на аукционе. Аукцион является открытым по составу участников.

4) Начальная цена Имущества – 660 000 (шестьсот шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек (с НДС).

5) Предложения о цене Имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

6) Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – установлена в размере 1% начальной цены Имущества, что составляет 6 600 (шесть тысяч шестьсот рублей (с НДС)).

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), является фиксированной и не изменяется в течение всего аукциона.

Условия и сроки платежа:

1. Средством платежа является валюта Российской Федерации.
2. Оплата производится в безналичной форме.
3. Оплата приобретаемого покупателем Имущества производится одновременно. Задаток, внесенный покупателем на счет продавца засчитывается в оплату приобретаемого Имущества. Полная оплата приобретаемого на аукционе Имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи.
- 7) Размер задатка для участия в аукционе составляет 10% начальной цены Имущества, что составляет 66 000 (шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.

Сумма задатка за нежилое помещение вносится на р/счет:

УФК по Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка)

ИНН 4341007902, КПП 431201001

л/с 05403022610

р/счет № 40302810533043000024 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области, г. Киров, БИК 043304001

назначение платежа – «задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе нежилого помещения по просп. Кирова, д. 13».

Оплата задатка производится в безналичной форме до момента подачи претендентом заявки. Подтверждением оплаты задатка является выписка со счета продавца.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Суммы задатков возвращаются участникам (претендентам) аукциона, за исключением его победителя, в порядке, установленном действующим законодательством.

8) Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Место приема заявок на участие в аукционе - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6 (каб.428).

Дата начала приема от претендентов заявок на участие в аукционе – 28.03.2014 в 08 час. 00 мин.

Дата окончания приема от претендентов заявок на участие в аукционе – 23.04.2014 в 17 час. 00 мин.

Определение участников аукциона состоится 29.04.2014 в 10 час. 00

мин.

9) Претенденты представляют следующие документы:

- заявку на участие в аукционе установленной формы;

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая описание составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

10) В течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи муниципального имущества.

11) Информация о приватизации Имущества, образцы типовых документов, правила проведения торгов и иная информация размещена на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, адрес сайта: www.k4city.gov-vyatka.ru (раздел «Экономика», подраздел «Муниципальное имущество») и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, адрес сайта: www.torgi.gov.ru Кроме того, ознакомиться с вышеуказанной информацией можно в месте подачи заявок на участие в аукционе – в отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (каб.428).

12) Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации Имущества – нет.

13) Право приобретения Имущества принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое Имущество.

14) Дата подведения итогов аукциона – 20.05.2014 в 11 час. 00 мин.

Место подведения итогов аукциона – г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, первый этаж, зал заседаний.

15) Информация обо всех предыдущих торгах по приватизации Имущества, которые не состоялись:

- не проводились.

Администрация муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
купли-продажи муниципального имущества
Город Кирово-Чепецк Кировской области

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выступающая от имени муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ИНН 4341007902, основной государственный регистрационный номер 1024300751177. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 43 № 001920322, выдано 1 марта 2007 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 7 по Кировской области. Юридический адрес: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Жилина Виталия Геннадьевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, с одной стороны,

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили договор купли-продажи муниципального имущества (далее – настоящий договор) о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продажа объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, осуществляется в соответствии с действующим законодательством о приватизации, а также «Списком (прогнозным планом) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы, утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 04.12.2013 № 15/76 (с изменениями и дополнениями, внесенными и утвержденными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.01.2014 № 1/2, от 26.02.2014 № 3/14).

1.2. В соответствии с «Протоколом об итогах приватизации нежилого помещения муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, просп. Кирова, д. 13» от _____.2014, «Покупатель» является победителем продажи имущества.

1.3. «Продавец» обязуется передать в собственность, а «Покупатель» принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего договора следующее Имущество:

- нежилое помещение. Площадь 52,1 кв.м. Этаж цокольный. Кировская область, город Кирово-Чепецк, проспект Кирова, дом 13. Кадастровый номер: 43:42:000032:0125:33:407:001:005380480:0100:

20001 (далее по тексту – нежилое помещение), принадлежащее «Продавцу» на праве собственности, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «07» апреля 2008 года сделана запись регистрации № 43-43-03/236/2008-285.

1.4. Начальная цена Имущества устанавливалась на основании отчета об оценке рыночной стоимости от 20.12.2013 № 1794 и составляла 660 000 (шестьсот шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС.

1.5. Согласно «Протокола об итогах приватизации нежилого помещения муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, просп. Кирова, д. 13» от _____.2014, цена продажи Имущества составляет _____ рублей ____ копеек с учетом НДС.

1.6. «Продавец» гарантирует, что передаваемое по настоящему договору Имущество никому другому не продано, не заложено, не является предметом спора, под арестом или запретом не состоит и свободно от любых прав третьих лиц.

1.7. Право собственности (владения, пользования, распоряжения) на указанное Имущество приобретает «Покупателем» с момента государственной регистрации перехода права собственности.

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. «Покупатель» обязуется перечислить стоимость Имущества в размере _____ рублей ____ копеек (с НДС), за исключением внесенного задатка для участия в продаже Имущества в размере 66 000 (шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, оплаченного по _____ от _____._____._____, в течение десяти банковских дней с момента

подписания «Сторонами» настоящего договора, на счет «Продавца»: - за выкуп нежилого помещения муниципальной собственности в сумме: _____ рублей ____ копеек, на р/счет № 40101810900000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области г. Киров, БИК 043304001 ОКТМО 33707000, получатель: ИНН 4341007902 УФК по Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка), КПП 431201001, КБК 93611402043040000410.

2.2. Все расчеты по настоящему договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств.

3. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА

3.1. Передача «Продавцом» Имушества и оформлениe права собственности на Имушество осуществляется «Покупателем» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не позднее, чем через тридцать дней после дня полной оплаты Имушества.

3.2. Со дня подписания настоящего договора, ответственность за его сохранность, равно как и риск его случайной порчи или гибели несет «Покупатель».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. «Продавец» обязуется предоставить «Покупателю» все необходимые документы и совершить все необходимые действия для государственной регистрации перехода права собственности на Имушество.

4.2. «Покупатель» обязуется:

4.2.1. Оплатить выкупленное Имушество в соответствии с п. 2.1. настоящего договора.

4.2.2. Нести все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на Имушество.

Настоящие расходы не включаются в сумму, указанную в п. 2.1 настоящего договора, и уплачиваются по мере необходимости и своевременно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При уклонении «Покупателя» от оплаты Имушества в срок, указанный в п. 2.1. настоящего договора, на «Покупателя» налагаются пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент образования задолженности, за каждый день просрочки.

5.2. Просрочка платежа свыше 30 календарных дней по истечении срока, указанного в п. 2.1. настоящего договора считается отказом «Покупателя» от исполнения обязательств по оплате Имушества.

«Продавец» принимает данный отказ «Покупателя» от исполнения и своих обязательств по настоящему договору и направляет ему об этом письменное сообщение, с даты отправления которого настоящий договор считается не исполненным, имущество не подлежит отчуждению из собственности, и обязательства «Продавца» по передаче Имушества в собственность «Покупателю» прекращаются. Настоящий договор в соответствии с п. 3 ст. 450 ГК РФ считается расторгнутым по соглашению сторон. Расторжение настоящего договора не освобождает «Покупателя» от уплаты вышеуказанной неустойки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими «Сторонами».

6.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения одной из «Сторон» обязательств по настоящему договору, виновная «Сторона» возмещает другой «Стороне» убытки, причиненные невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Во всем остальном, не предусмотренным настоящим договором, «Стороны» руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах. Все экземпляры идентичны и имеют равную юридическую силу. У каждой из «Сторон» находится по одному экземпляру настоящего договора, один экземпляр – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«Продавец»:

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Юридический адрес: 613040, Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, тел. 4-64-56,
ИНН 4341007902, р/счет № 40101810900000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области
г. Киров, БИК 043304001, КПП 431201001

«Покупатель»:

ПОДПИСИ СТОРОН

«Продавец»

Администрация муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

_____ / В.Г. Жилин

М.П.

« _____ » _____ 2014 года

«Покупатель»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 249

О создании Комиссии по формированию и исполнению бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.01.2008 №1/3, и в целях формирования и разработки основных направлений налоговой и бюджетной политики на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Создать Комиссию по формированию и исполнению бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвердить её состав. Прилагается.

Утвердить Положение о Комиссии по формированию и исполнению бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- от 30.01.2013 №60 «О создании Комиссии по налоговой политике администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- от 07.06.2013 №560 «Об утверждении Положения о рабочей группе по разработке проекта бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на очередной финансовый год и на плановый период».

Организацию деятельности Комиссии по формированию и исполнению бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возложить на департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**20.03.2014 № 276**

О Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В целях обеспечения координации взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, предприятиями и организациями всех форм собственности по решению вопросов полного и своевременного поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджет муниципального образования), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Межведомственную комиссию по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования.
2. Утвердить [Положение](#) о Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования. Приложение №1.
3. Утвердить Состав Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования. Приложение № 2.
4. В рамках Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования создать рабочие группы и утвердить их состав. Приложение №3.
5. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования:
 - 5.1. от 06.02.2013 № 103 «О Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;
 - 5.2. от 01.10.2013 № 1082 «О внесении и утверждений изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.02.2013 № 103»;
 - 5.3. от 06.12.2013 № 1439 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.02.2013 № 103».
6. Организацию деятельности Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования возложить на Департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г.Жилин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 276

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования (далее - Межведомственная комиссия) является коллегиальным органом и создается для обеспечения согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, отделений государственных внебюджетных фондов и иных контролирующих органов, предприятий и организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, в целях обеспечения полного и своевременного поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования, легализации неформального рынка труда и принятия оперативных решений при возникновении ситуаций, имеющих негативные последствия в процессе исполнения доходной части бюджета.

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами

Президента Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, законами и иными правовыми актами Кировской области и органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования.

1.4. По вопросам, требующим принятия решения, Межведомственная комиссия готовит предложения, которые в установленном порядке вносятся главе администрации муниципального образования.

2. Основные функции Межведомственной комиссии

2.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия администрации муниципального образования с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при реализации мер, проработке предложений, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования за счет налоговых и неналоговых поступлений, и внесение их на рассмотрение главе администрации муниципального образования.

2.2. Обеспечение взаимодействия администрации муниципального образования с организациями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами по принятию мер, направленных на своевременную и в полном объеме уплату налоговых и неналоговых платежей в бюджеты, а также сокращению задолженности по ним.

2.3. Решение вопросов своевременности и полноты выплаты заработной платы в организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности на территории муниципального образования, имеющих задолженность по выплате заработной платы работникам и обязательным страховым взносам (платежам) в государственные внебюджетные фонды.

2.4. Проведение работы с работодателями, выплачивающими заработную плату ниже прожиточного минимума или минимального размера оплаты труда или ниже среднеотраслевого уровня оплаты труда с учетом социально-экономического развития муниципального образования.

2.5. Информирование о принятых комиссией решениях органов, наделенных контрольно-надзорными полномочиями, для принятия оперативных мер воздействия к организациям - нарушителям трудового законодательства.

2.6. Содействие проведению политики легализации выплаты заработной платы, пресечения использования незаконных форм оплаты труда, нарушений установленного законом порядка начисления и уплаты обязательных страховых взносов (платежей) в государственные внебюджетные фонды.

2.7. Содействие проведению политики пресечения нарушений законных прав и интересов работников, связанных с неуплатой (неполной уплатой) работодателями обязательных страховых взносов (платежей) в государственные внебюджетные фонды.

2.8. Выявление скрытых от налогообложения доходов физических лиц, а также физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.9. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Межведомственной комиссии.

3. Права Межведомственной комиссии

Межведомственная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

3.1. Вносить в установленном порядке предложения главе администрации города, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по реализации мероприятий, направленных на обеспечение своевременной и полной уплаты налоговых и неналоговых платежей в бюджеты.

3.2. Образовывать рабочие группы для решения отдельных вопросов по увеличению поступления доходов в бюджет, для подготовки проектов решений и других материалов к заседаниям Межведомственной комиссии, проектов правовых актов, привлекать в установленном порядке для участия в деятельности рабочих групп представителей правоохранительных органов, государственных и общественных организаций и др.

3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти области, предприятий, организаций и индивидуальных предпринимателей от организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для работы Межведомственной комиссии.

3.4. Заслушивать представителя Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области (далее – налоговый орган), руководителей отделов администрации муниципального образования о проводимой работе по снижению задолженности в бюджет и мерах по недопущению ее роста по администрируемым доходным источникам.

3.5. Анализировать вопросы полноты и своевременности уплаты налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования, налоговых и других

обязательных платежей в бюджет муниципального образования, заслушивать в установленном порядке их руководителей.

3.6. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности о причинах неуплаты (неполной уплаты) обязательных страховых взносов (платежей) в государственные внебюджетные фонды и несвоевременной оплаты налоговых и неналоговых платежей.

3.7. Приглашать и заслушивать работодателей, выплачивающих заработную плату ниже прожиточного минимума или минимального размера оплаты труда, или ниже среднеотраслевого уровня оплаты труда с учетом социально-экономического развития муниципального образования и причинах неполной, несвоевременной выплаты заработной платы работникам.

3.8. Направлять в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и прокуратуру информацию о фактах нарушения действующего законодательства в части оплаты труда и уплаты обязательных страховых взносов (платежей) в государственные внебюджетные фонды для принятия соответствующих мер реагирования.

3.9. Взаимодействовать с областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в части исполнения областного соглашения между Федерацией профсоюзных организаций г. Кирово-Чепецка, объединениями работодателей города и органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам оплаты труда.

3.10. Рекомендовать руководителям организаций, а также учредителям организаций (либо владельцам контрольного пакета акций) разработку мероприятий, принимаемых и планируемых по погашению образовавшейся задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджет, обязательным страховым взносам (платежам) в государственные внебюджетные фонды, а так же своевременной выплате заработной платы сотрудникам.

3.11. Публиковать в средствах массовой информации сведения о работодателях, имеющих задолженность по налоговым и неналоговым доходам, по заработной плате перед работниками и (или) задолженность по уплате обязательных страховых взносов (платежей) в государственные внебюджетные фонды.

3.12. Направлять от имени Межведомственной комиссии письма плательщикам, имеющим суммы задолженности по налоговым доходам с рекомендацией о необходимом добровольном погашении задолженности и о последствиях ее взыскания в принудительном порядке.

3.13. Приглашать на заседания комиссии должностных лиц и специалистов администрации муниципального образования, застройщиков объектов незавершенного строительства, пользователей земельных участков.

3.14. Давать поручения членам комиссии, приглашенным должностным лицам и специалистам по выполнению намеченных мероприятий, по подготовке конкретных вопросов.

3.15. Осуществлять совместные рейды с правоохранительными органами по местам осуществления незаконной предпринимательской деятельности.

4. Порядок работы Межведомственной комиссии

4.1. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Дату, время, место проведения заседаний Межведомственной комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель Межведомственной комиссии либо лицо, его замещающее. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Межведомственной комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.3. В случае отсутствия председателя Межведомственной комиссии, его функции выполняет один из заместителей председателя Межведомственной комиссии.

4.4. Допускается замена члена Межведомственной комиссии другим представителем и отражается в протоколе заседания комиссии. В случае если член Межведомственной комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря Межведомственной комиссии.

4.5. При необходимости на заседания Межведомственной комиссии могут быть приглашены представители надзорных органов, общественных и иных организаций, эксперты и специалисты.

4.6. Председатель (председательствующий на заседании) Межведомственной комиссии руководит организацией деятельности Межведомственной комиссии и обеспечивает планирование ее работы, имеет право решающего голоса на заседаниях Межведомственной комиссии, организует контроль за выполнением решений, принятых Межведомственной комиссией.

4.7. Заместители председателя Межведомственной комиссии и члены комиссии выполняют поручения председателя Межведомственной комиссии, либо лица, его замещающего, участвуют в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

4.8. Секретариат организует подготовку заседаний Межведомственной комиссии, в том числе извещает членов Межведомственной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Межведомственной комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению.

4.9. Налоговый орган направляет списки налогоплательщиков (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), имеющих задолженность по налоговым платежам, а также не уплачивающих авансовые платежи по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, транспортному или земельному налогу и имеющуюся у них информацию для работы.

4.10. Отбор плательщиков, чья деятельность подлежит рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии, осуществляется на основании списков, представленных налоговым органом.

4.11. Структурные подразделения администрации муниципального образования вносят предложения о заслушивании на Межведомственной комиссии арендаторов, имеющих задолженность по арендным платежам в бюджет.

4.12. Рассмотрение деятельности плательщика на заседании Межведомственной комиссии производится в индивидуальном порядке.

4.13. Информация, относящаяся в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса РФ к налоговой тайне доводится до членов Межведомственной комиссии на заседании комиссии с согласия налогоплательщика.

4.14. Решения Межведомственной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Межведомственной комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Межведомственной комиссии является решающим.

4.15. При несогласии с принятым Межведомственной комиссией решением член Межведомственной комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания Межведомственной комиссии.

4.16. Решения, принимаемые Межведомственной комиссией, носят рекомендательный характер, которые содержат конкретный срок устранения нарушений законодательства в виде несвоевременной уплаты обязательных платежей в бюджет.

4.17. Рекомендации работодателям по доведению заработной платы до прожиточного минимума или минимального размера оплаты труда, или среднеотраслевого уровня с учетом социально-экономического развития муниципального образования.

4.18. Решения Межведомственной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Межведомственной комиссии и секретариатом Межведомственной комиссии.

4.19. В протоколе отражаются все рассмотренные вопросы, поручения, сроки их выполнения. Неявка плательщика также фиксируется в протоколе заседания.

4.20. Протоколы Межведомственной комиссии рассылаются членам Межведомственной комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения ее заседания.

4.21. В отношении налогоплательщиков, заслушанных по обеспечению поступления доходов в бюджет муниципального образования, налоговый орган, Департамент финансов администрации муниципального образования (далее - департамент финансов), отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования, отдел по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования ведут контроль по поступившим доходам в бюджет муниципального образования по заслушанным налогоплательщикам.

4.22. В отношении налогоплательщиков, заслушанных по вопросу своевременности и полноты выплаты заработной платы и ликвидации задолженности по заработной плате, налоговым органом проводится мониторинг. Информация о дополнительном объеме налога на доходы физических лиц, поступившего в бюджет за счет работы комиссии направляется в департамент финансов ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.23. Для подведения результатов работы Межведомственной комиссии налоговый орган направляет информацию по обеспечению поступления налоговых платежей от должников, поступившую в течение 14 календарных дней после проведения заседания комиссии. Информация передается в департамент финансов ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.24. Контроль решений Межведомственной комиссии, вынесенных в адрес налогоплательщиков, имеющих задолженность по налоговым платежам в бюджет, осуществляет департамент финансов.

4.25. Контроль решений Межведомственной комиссии по результатам рассмотрения арендаторов-должников проводится главным администратором неналоговых доходов администрации муниципального образования.

4.26. Итоги работы Межведомственной комиссии подводятся за квартал и рассматриваются на заседании комиссии с выработкой предложений по нерешенным вопросам.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 276

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования

- | | |
|--|---|
| ЖИЛИН
Виталий Геннадьевич | - глава администрации муниципального образования, председатель Межведомственной комиссии |
| ДВИНИНА
Наталья Сергеевна | - заместитель главы администрации муниципального образования по городскому хозяйству, заместитель председателя Межведомственной комиссии |
| ПАНТЕЛЕЕВ
Эдуард Владиславович | - заместитель главы администрации муниципального образования по экономическим вопросам, заместитель председателя Межведомственной комиссии |
| ШАВЛОВА
Галина Геннадьевна | заместитель главы администрации муниципального образования, начальник департамента финансов, заместитель председателя Межведомственной комиссии |
| Секретариат комиссии:
ВЛАДИМИРОВА
Анна Владимировна | - специалист первой категории отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования, секретарь комиссии |
| ЖУЙКОВА
Екатерина Анатольевна | - ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования, секретарь комиссии |
| КАСАТКИНА
Инна Игоревна
СЫРЧИНА
Елена Геннадьевна | - главный специалист отдела муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования, секретарь комиссии
- ведущий специалист отдела планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования, секретарь комиссии |
| Члены комиссии:
ВЕРШИНIN
Олег Леонидович | - начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 7 по Кировской области (по согласованию) |
| ДЁМИН
Андрей Александрович | заместитель начальника полиции по оперативной работе МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию) |
| КАСИМОВА
Марина Николаевна | - заведующий отделом планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования |
| КУЛАКОВА
Татьяна Петровна | - заведующий отделом по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования |
| ПОГУДИНА
Наталья Викторовна | - начальник Кирово-Чепецкого межрайонного отдела Управления Федеральной службы судебных приставов по Кировской области (по согласованию) |
| ПУГАСИЕВА
Татьяна Борисовна | - заведующий отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования |
| РЕПИНА
Надежда Витальевна | - заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования |
| САМЫЛОВА
Ольга Николаевна | - начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Кирово-Чепецком районе Кировской области (по согласованию) |
| СТАРОДУМОВА
Татьяна Петровна | - заведующий отделом социально-экономического развития администрации муниципального образования |
| ТАРАБРИНА
Наталья Валентиновна | - уполномоченный представитель ГУ «Кировское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
| ХЛЕБНИКОВА
Татьяна Олеговна | - заместитель Кирово-Чепецкого городского прокурора младший советник юстиции (по согласованию) |
| ЧЕРНЯЕВА
Ольга Юрьевна | - начальник правового управления администрации муниципального образования |

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 276

СОСТАВ
и направления работы рабочих групп

1. Рабочая группа по легализации налоговой базы.

Основным направлением работы является привлечение к налогообложению граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей, проведение совместной рейдовой работы.

Состав рабочей группы:

ВЕРШИНИН
Олег Леонидович - начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №7 по Кировской области, председатель рабочей группы (по согласованию)

ЛОГИНОВА
Ольга Леонидовна - главный специалист отдела планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

ГАЙДУК
Татьяна Викторовна - заведующий отделом развития предпринимательства, торговли и потребительских услуг администрации муниципального образования

ДЁМИН
Андрей Александрович - заместитель начальника полиции по оперативной работе МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию)

КАСИМОВА
Марина Николаевна - заведующий отделом планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования

РЕПИНА
Надежда Витальевна - заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования

ТРЕГУБОВА
Елена Борисовна - начальник отдела камеральных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №7 по Кировской области (по согласованию)

ЧЕРНЯЕВА
Ольга Юрьевна - начальник правового управления администрации муниципального образования

ШАВЛОВА
Галина Геннадьевна - заместитель главы администрации муниципального образования, начальник департамента финансов

2. Рабочая группа по расширению налоговой базы по имущественным налогам.

Направления работы рабочей группы:

- инвентаризация объектов недвижимого имущества из числа объектов незавершенного строительства на предмет проверки готовности и использования данных объектов;
- выявление неиспользуемых земельных участков и земельных участков, используемых не по целевому назначению и используемых без оформления соответствующих прав;
- проведение работы по привлечению к регистрации права собственности на земельные участки и недвижимое имущество, числящееся за умершими физическими лицами.

Состав рабочей группы:

- | | | |
|--------------------------------|---|---|
| ДВИНИНА
Наталья Сергеевна | - | заместитель главы администрации по городскому хозяйству администрации муниципального образования, председатель рабочей группы (по согласованию) |
| ЛОГИНОВА
Ольга Леонидовна | - | главный специалист отдела планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | | |
| БАРМИНА
Инна Викторовна | - | старший госналогинспектор Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 7 по Кировской области (по согласованию) |
| БОТОНОВА
Людмила Евгеньевна | - | начальник Кирово-Чепецкого отделения Управления Росреестра по Кировской области (по согласованию) |
| ВЕРШИНIN
Олег Леонидович | - | начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 7 по Кировской области (по согласованию) |
| ДЁМИН
Андрей Александрович | - | заместитель начальника полиции по оперативной работе МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию) |
| КАСИМОВА
Марина Николаевна | - | заведующий отделом планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования |
| КУЛАКОВА
Татьяна Петровна | - | заведующий отделом по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования |
| ЛАПТЕВ
Евгений Андреевич | - | заведующий отделом градостроительства и архитектуры администрации муниципального образования |
| РЕПИНА
Надежда Витальевна | - | заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования |
| СЫЧЁВ
Андрей Васильевич | - | начальник Кирово-Чепецкого отделения Кировского филиала ФГУП Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ (по согласованию) |
| ТРЕГУБОВА
Елена Борисовна | - | начальник отдела камеральных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №7 по Кировской области (по согласованию) |
| ЧЕРНЯЕВА
Ольга Юрьевна | - | начальник правового управления администрации муниципального образования |
| ШАВЛОВА
Галина Геннадьевна | - | заместитель главы администрации муниципального образования, начальник департамента финансов |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.03.2014 № 307

О подготовке предложений по внесению изменений и подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план городского округа - муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу градостроительства и архитектуры администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Е.А. Лаптев) организовать подготовку предложений по внесению изменений в генеральный план городского округа - муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Генеральный план) и подготовку проекта о внесении изменений в Генеральный план.

2. Лица, заинтересованные во внесении изменений в Генеральный план могут направить свои предложения в срок до 10.04.2014. Предложения

о внесении изменений в Генеральный план должны содержать обоснования необходимости внесения таких изменений.

3. Определить местом сбора предложений по внесению изменений в Генеральный план кабинет № 420 здания администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, 6, в рабочие дни с 08-00 до 17-00, в пятницу с 08-00 до 16-00, факс (83361) 4-07-83, а также Интернет - приемную на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.k4city.gov-vyatka.ru).

4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Е.В. Горшкова) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.k4city.gov-vyatka.ru).

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 21.03.2014 № 285

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.09.2009 № 1601

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.09.2009 № 1601 «Об утверждении регламента работы психолого-медико-педагогической комиссии» муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «В целях реализации части 1 статьи 14 Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и части 10 статьи 50 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании»» заменить словами «В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», подпунктом 3.3. Положения о Департаменте образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.02.2014 № 3/9».

1.2. В пункте 2 постановления слова «Управления образованием» заменить словами «департамента образования», слово «бюджетных» исключить.

2. Внести и утвердить в регламент работы психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.09.2009 № 1601 следующие изменения:

2.1. По тексту регламента слова «Управление образованием» заменить словами «департамент образования» в соответствующих падежах.

2.2. В пункте 2 регламента слова «работники» заменить словом «специалисты».

2.3. В пункте 3 регламента слова «бюджетных» исключить.

2.4. Пункт 6 регламента изложить в следующей редакции: «6. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных учреждений, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в ПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - образовательное учреждение) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ПМПК осуществляются бесплатно.

Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

а) заявление о проведении или согласии на проведение обследования ребенка в ПМПК;

б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка

(предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

в) направление образовательного учреждения (при наличии);

г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательном учреждении (для обучающихся образовательных учреждений) (при наличии);

д) заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

ж) характеристику обучающегося, выданную образовательным учреждением (для обучающихся образовательных учреждений);

з) письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

При необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.»

2.5. Пункт 8 регламента изложить в следующей редакции: «8. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.»

2.6. Пункт 9 регламента изложить в следующей редакции: «9. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.»

2.7. В подпункте «а» пункта 10 регламента слово «предварительной» исключить.

2.8. В пункте 11 регламента слова «При обследовании ребенка на ПМПК присутствие родителей (законных представителей) обязательно» исключить.

2.9. Во втором предложении пункта 14 регламента слова «также копии данных документов передаются в образовательное учреждение, куда направлен ребенок» исключить.

2.10. Пункт 14 регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае необходимости срок оформления протокола и заключения ПМПК продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Заключение ПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер. Заключение ПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.»

2.11. Регламент дополнить пунктом 141 следующего содержания:

«141. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей, обсуждении результатов обследования и вынесении ПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ПМПК по вопросам обследования детей в ПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением ПМПК обжаловать его в центральную комиссию.»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Шинкарева М.А.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2014 № 284

Об утверждении Положения

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Романову Н.А.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 284

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальные

служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды); «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. [Уведомление](#) о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - отдел организационного обеспечения). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом и втором](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу отдела организационного обеспечения, которое принимает его на хранение по [акту](#) приема-передачи, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены (стоимости), действующей на дату принятия к учету подарка, или цены (стоимости) на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

10. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – отдел по управлению муниципальным имуществом) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел по управлению муниципальным имуществом в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#) настоящего Положения, может использоваться администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](#) и [14](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2014 № 279

О внесении и утверждении изменений в части состава комиссии в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 14.02.2013 № 138

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в состав постоянно действующей Единой санитарно-противоэпидемиологической комиссии, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 14.02.2013 № 138, (далее - состав Комиссии) следующие изменения: состав Комиссии изложить в новой редакции. Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
От 20.03.2014 № 279

Состав
постоянно действующей Единой
санитарно-противоэпидемиологической комиссии

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	Первый заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии
КИСЕЛЕВА Татьяна Алексеевна	Начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по Кировской области в Кирово-Чепецком районе, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
ХЛЕБНИКОВА Юлия Анатольевна	Ведущий специалист управления по культуре, спорту, делам молодежи и содействию здравоохранению администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии
Члены комиссии	
КУНЦОВА Ирина Викторовна	Руководитель Регионального управления № 52 Федерального медико- биологического агентства (по согласованию)
ДЕДОВА Ольга Геннадьевна	Главный врач Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кирово-Чепецкая центральная районная больница» (по согласованию)
ТКАЧЕВА Ольга Ивановна	Начальник Кировского областного государственного казённого учреждения «Кирово-Чепецкая районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)
КАЗАНЦЕВА Татьяна Леонидовна	Начальник отдела санитарно-эпидемиологического надзора межрегионального управления № 52 Федерального медико-биологического агентства (по согласованию)
РОЗУВАН Александр Алексеевич	Начальник Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Медико- санитарная часть №52» Федерального медико-биологического агентства (по согласованию)
СЕМЕЙШЕВ Алексей Леонидович	Начальник департамента образования администрации города Кирово-Чепецка
ХИСАМИЕВА Наталья Николаевна	Специалист эксперт территориального отдела управления Роспотребнадзора по Кировской области в Кирово-Чепецком районе (по согласованию)
СИДОРЕНКО Дмитрий Михайлович	Начальник муниципального казённого учреждения «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» (по согласованию)
БАРСКОВА Светлана Васильевна	Эпидемиолог Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть №52» Федерального медико-биологического агентства (по согласованию)
ГАЙДУК Татьяна Викторовна	Заведующий отделом развития предпринимательства, торговли и потребительских услуг администрации города Кирово-Чепецка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**21.03.2014 № 286**

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.04.2009 № 638

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.04.2009 № 638 «О разработке, формировании и реализации муниципальных программ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.07.2009 № 1336, от 25.04.2012 № 811, от 29.12.2012 № 3751, считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по экономическим вопросам Пантелеева Э.В.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**20.03.2014 № 275**

Об утверждении нормативов финансового обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в части расходов на содержание имущества данных учреждений

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.01.2013 № 54 «Об утверждении программы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Повышение эффективности бюджетных расходов на период 2013-2015 годов», Методикой определения нормативных затрат на содержание имущества муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.12.2013 № 1699, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы финансового обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в части расходов на содержание имущества данных учреждений. Прилагаются.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01.01.2014 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарева М.А.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.03.2014 № 275

Нормативы финансового обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в части расходов на содержание имущества данных учреждений

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Величина норматива финансового обеспечения деятельности образовательного учреждения в части расходов на содержание имущества данных учреждений на один кв. м. (рублей)
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	281,98
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение	166,70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**24.03.2014 № 306**

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.07.2012 № 1797

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.07.2012 № 1797 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по экономическим вопросам Пантелеева Э.В.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

В.Г. Жилин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**25.03.2014 № 300**

О внесении и утверждении изменений в Перечень, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.08.2010 № 1577

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 18.02.2009 № 185 (с изменениями и дополнениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 04.06.2010 № 1084, от 24.02.2011 № 287, от 07.02.2014 № 97) и Положением о Городском координационном Совете по поддержке и развитию предпринимательства, утвержденным постановлением главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 14.03.2012 № 432, учитывая решение Городского координационного Совета по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (протокол от 19.02.2014) и решение комиссии по использованию имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (протокол от 13.03.2014 № 08), на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить следующие изменения в Перечень муниципального имущества муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.08.2010 № 1577 (с изменениями и дополнениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.11.2010 № 2208, от 17.12.2010 № 2531, от 05.03.2011 № 347, от 17.03.2011 № 440, от 12.04.2011 № 743, от 13.12.2011 № 2793, от 02.04.2012 № 576, от 28.05.2012 № 1042, от 02.11.2012 № 2916, от 17.05.2013 № 475, от

- 20.11.2013 № 1342, от 27.01.2014 № 57) (далее – Перечень): исключить из раздела 3 «Здравоохранение» Перечня пункт 3.3. Прилагается.
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по экономическим вопросам Пантелеева Э.В.
 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
 муниципального образования
 «Город Кирово-Чепецк»
 Кировской области В.Г. Жилин

Приложение
 к постановлению администрации
 муниципального образования
 «Город Кирово-Чепецк»
 Кировской области
 от 25.03.2014 № 300

Содержание пункта, исключаемого из раздела 3 «Здравоохранение»

№ п/п	Наименование (с указанием индивидуализирующих признаков муниципального имущества)	Год выпуска, ввода в эксплуатацию	Балансовая (рыночная) стоимость, руб.	Инвентарный (кадастровый) №	Полное наименование пользователя (арендатора), ИНН/КПП/ОГРН	Юридический адрес пользователя (арендатора), Ф.И.О. руководителя, телефон	№ и дата договора пользования (аренды), срок действия договора, цель использования	Отметка о внесении в перечень		Отметка об исключении из Перечня	
								Дата внесения	Основание (наименование, дата и № документа)	Дата исключения	Основание (наименование, дата и № документа)
3.3.	нежилое помещение, г. Кирово-Чепецк, просп. Россия, д. 32, общей площадью 30,2 кв.метров	1990	38 342,00	Кадастровый №: 43:42:000052:0125:33:407:001:001732040:010 0:20007 (инв.№ 128370)	Индивидуальный предприниматель Погудин Михаил Алексеевич, ИНН 431205341645, ОГРН 305431232000019	г. Кирово-Чепецк, ул. 60 лет Октября, д. 72, кв. 48, т. 9229000241	ДА № 503-02 от 25.12.2007, с 01.01.2008 по 30.12.2009, медицинский кабинет	29.05.2009	постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.05.2009 № 945		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 20.03.2014 №274

Об организации лагерей с дневным пребыванием детей в период летних школьных каникул в 2014 году
 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
 1. Поручить Департаменту образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Семейшев А.Л.) и управлению по культуре, спорту, делам молодежи и содействию здравоохранению администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Киричук Е.С.):
 1.1. Организовать работу лагерей с дневным пребыванием детей в период летних школьных каникул в 2014 году на базе муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – образовательные учреждения).
 1.2. Совместно со всеми заинтересованными службами провести приемку лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений 29 и 30 мая 2014 года, согласно графика. Прилагается.
 1.3. Осуществлять контроль за обеспечением персоналом лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений.
 1.4. Осуществлять контроль за подготовкой, открытием и функционированием лагерей с дневным пребыванием детей на базе

- образовательных учреждений.
 2. Установить продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений 18 дней.
 3. Установить стоимость питания в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений в размере 131,5 рубль на одного ребенка в день.
 4. Финансовое обеспечение лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений производить за счет средств субсидии местным бюджетам из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей, средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и родителей (законных представителей), в следующих размерах:
 4.1. За счет средств субсидии местным бюджетам из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей – 85,0 рублей в день.
 4.2. За счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области – 4,48 рубля в день.
 4.3. За счет средств родителей (законных представителей) – 42,02 рубля в день.
 5. Утвердить состав комиссии по приемке готовности лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений в период летних школьных каникул в 2014 году. Прилагается.
 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарёва М.А.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 274

ГРАФИК

приемки лагерей с дневным пребыванием детей на базе
образовательных учреждений в период летних школьных каникул в
2014 году

29 мая 2014 года МКУ ОО ООШ № 2

– 9 ч. 00 м.

МКОУ СОШ с УИОП им. А.Некрасова – 9 ч. 30 м.

МКОУ СОШ с УИОП № 7

– 10 ч. 00 м.

МКОУ СОШ № 5

– 10 ч. 30 м.

МКОУ СКОШ VIII вида

– 11 ч. 00 м.

МКОУ СОШ с УИОП № 4

– 11 ч. 30 м.

МБОУ ДОД ЦДТ «Радуга»

– 13 ч. 00 м.

МКОУ МУК

– 13 ч. 30 м.

КОГОАУ «Гимназия № 1»

– по согласованию

30 мая 2014 года МКОУ СОШ № 6

– 8 ч. 30 м.

МБОУ «Лицей»

– 9 ч. 00 м.

МКОУ СОШ с УИОП № 10

– 9 ч. 30 м.

МБОУ СОШ с УИОП № 12

– 10 ч. 00 м.

МБОУ гимназия № 2

– 10 ч. 30 м.

МАОУ ДОД ДЮСШ № 1

– 11 ч. 00 м.

МАОУ ДОД СДЮСШОР

– 11 ч. 30 м.

МАОУ ДОД ДЮСШ «Олимпия»

– 12 ч. 00 м.

МКОУ ООШ мкр. Каринторф

– по согласованию

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 274

СОСТАВ

комиссии по приемке готовности лагерей с дневным пребыванием
детей на базе образовательных учреждений в период летних
школьных каникул в 2014 году

ШИНКАРЕВ

Михаил Анатольевич председатель комиссии, первый заместитель
главы администрации муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области

СЕМЕЙШЕВ

Алексей Леонидович заместитель председателя комиссии,
начальник Департамента образования администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области

Члены комиссии:**ГОЛЯН**

Павел Владимирович инженер по охране труда и технике
безопасности Муниципального казенного учреждения «Методический
кабинет города Кирово-Чепецк Кировской области» (по
согласованию)

КИРИЧУК

Елена Степановна начальник управления по культуре, спорту,
делам молодежи и содействию здравоохранению администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области

КИСЕЛЕВА

Татьяна Алексеевна начальник территориального отдела
Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Кировской области в
Кирово-Чепецком районе (по согласованию)

ПАНКОВ

Александр Дмитриевич председатель Кирово-Чепецкой
районной территориальной организации профсоюза работников
народного образования и науки Российской Федерации (по
согласованию)

ПАЙО

Игорь Михайлович начальник ПДН МО МВД России «Кирово-
Чепецкий» (по согласованию);

ЧЕРНЫШОВ

Николай Иванович главный государственный инспектор Кирово-
Чепецкого района по пожарному надзору (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**28.03.2014 № 330**

О проведении месячника весенней уборки городских территорий

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области, в целях исполнения санитарных правил и
норм на территории муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области, администрация муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 14 апреля по 19 мая 2014 года на территории
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области месячник весенней уборки городских территорий.
2. Утвердить состав комиссии по проведению месячника весенней
уборки городских территорий (далее - комиссия). Прилагается.
3. Рекомендовать предприятиям и организациям всех форм
собственности, жителям города Кирово-Чепецка принять участие в
месячнике весенней уборки городских территорий.
4. Главному специалисту по связям с общественностью и средствами
массовой информации (Иваничева Е.Ю.) привлечь средства массовой
информации для информационного обеспечения проведения
месячника.
5. Комиссии подвести итоги месячника в срок до 30.05.2014, по
результатам отметить лучшие предприятия, организации.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя главы администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству
Двинину Н.С.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 28.03.2014 № 330
СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению месячника весенней уборки городских территорий
ДВИНИНА Наталья Сергеевна - заместитель главы администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области, председатель комиссии

Члены комиссии:

ИВАНИЧЕВА Елена Юрьевна - главный специалист по
взаимодействию со средствами массовой информации
администрации муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области

ЛАПТЕВ Евгений Андреевич - заведующий отделом
градостроительства и архитектуры администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ГАЙДУК Татьяна Викторовна - заведующий отделом развития
предпринимательства, торговли и потребительских услуг
администрации муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области

КУЛАКОВА Татьяна Петровна - заведующий отделом по управлению
земельными ресурсами администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

СЕМЕЙШЕВ Алексей Леонидович - начальник департамента
образования администрации муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области

ТОНКУШИН Артем Сергеевич - начальник отдела дорожного
хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального
хозяйства администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ЧЕТВЕРИКОВ Александр Валерьевич - директор муниципального
бюджетного учреждения «Дорожно-эксплуатационная служба»
города Кирово-Чепецка (по согласованию)

ЭЛЬСКИЙ Владимир Владимирович - директор муниципального
унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство» города Кирово-
Чепецка (по согласованию)

КИСЕЛЕВА Татьяна Алексеевна - начальник территориального
отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека в Кирово-
Чепецком районе (по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.03.2014 № 278**

О внесении и утверждении изменений в части состава комиссии
в постановление администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.01.2013 № 32

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области администрация муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в состав постоянно действующей Единой
комиссии по предоставлению адресной социальной помощи гражданам
из числа социально незащищенных категорий, попавших в трудную
жизненную ситуацию, утвержденный постановлением администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области от 24.01.2013 № 32, (далее - состав Комиссии) следующие
изменения: состав Комиссии изложить в новой редакции. Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его
официального опубликования.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 278

СОСТАВ
постоянно действующей Единой комиссии по предоставлению адресной социальной помощи гражданам из числа социально
незащищенных категорий, попавших
в трудную жизненную ситуацию

ШИНКАРЕВ Михаил Анатольевич первый заместитель главы администрации муниципального образования,
председатель комиссии

РОМАНОВА Надежда Александровна управляющий делами администрации муниципального образования,
заместитель председателя комиссии

ХЛЕБНИКОВА Юлия Анатольевна ведущий специалист управления по культуре, спорту, делам молодежи и
содействию здравоохранению администрации муниципального образования,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

ВОРОБЬЕВА Светлана Ивановна ведущий эксперт управления жилищно-коммунального хозяйства администрации
муниципального образования

САЛТАНОВА Ольга Васильевна заведующий отделом опеки и попечительства администрации муниципального
образования

ЧИЖЕНКО Елена Дмитриевна начальник Кировского областного государственного казенного учреждения
"Управление социальной защиты населения в Кирово-Чепецком районе" (по
согласованию)

ГОРШКОВА Елена Васильевна заведующий отделом организационного обеспечения администрации
муниципального образования

ЧЕРНИЦЫНА Мария Александровна ведущий специалист правового управления администрации муниципального
образования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.03.2014 № 280**

О внесении и утверждении изменений в части состава комиссии
в постановление администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 14.01.2013 № 13

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области администрация муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в состав постоянно действующей Единой
комиссии по координации деятельности в сфере формирования
доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других
маломобильных групп населения, утвержденный постановлением
администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от 14.01.2013 № 13, (далее - состав Комиссии)
следующие изменения: состав Комиссии изложить в новой редакции.
Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его
официального опубликования.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 280

Состав
постоянно действующей Единой комиссии по координации
деятельности в сфере формирования
доступной среды жизнедеятельности для инвалидов
и других маломобильных групп населения

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	Первый заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии
ДВИНИНА Наталья Сергеевна	Заместитель главы администрации по городскому хозяйству администрации города Кирово-Чепецка, заместитель председателя комиссии
ХЛЕБНИКОВА Юлия Анатольевна	Ведущий специалист управления по культуре, спорту, делам молодежи и содействию здравоохранению администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии
Члены комиссии ЛАПТЕВ Евгений Андреевич	Заведующий отделом градостроительства и архитектуры администрации города Кирово-Чепецка
КИРИЧУК Елена Степановна	Начальник управления по культуре, спорту, делам молодежи и содействию здравоохранению администрации города Кирово-Чепецка
ВОРОБЬЕВА Светлана Ивановна	Ведущий эксперт управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кирово-Чепецка
ЧЕРНИЦЫНА Мария Александровна	Ведущий специалист правового управления администрации города Кирово- Чепецка
САМАРЦЕВА Светлана Николаевна	Директор Кировского областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Кирово-Чепецкий реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (по согласованию)
ОГОРОДОВА Нина Борисовна	Заместитель начальника департамента образования администрации города Кирово-Чепецка
ОПАЛЕВ Александр Николаевич	Заместитель директора муниципального казенного учреждения «Техцентр» (по согласованию)
ЧИЖЕНКО Елена Дмитриевна	Начальник Кировского областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения в Кирово-Чепецком районе» (по согласованию)
ИГОШИНА Наталья Владимировна	Представитель Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Кирово-Чепецкого района» (по согласованию)
КОНСТАНТИНОВА Нина Афанасьевна	Председатель городской организации «Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2014 № 277

О внесении изменений в части состава комиссии в постановление
администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2013 № 1223

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области администрация муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в состав постоянно действующей Единой
комиссии по предоставлению поддержки социально ориентированным
некоммерческим организациям, утвержденный постановлением
администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от 30.10.2013 № 1223 (далее - состав Комиссии)
следующие изменения: состав Комиссии изложить в новой редакции.
Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его
официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 20.03.2014 № 277

СОСТАВ

ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	Первый заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии
ПАНТЕЛЕЕВ Эдуард Владиславович	Заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка по экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии
ХЛЕБНИКОВА Юлия Анатольевна	Ведущий специалист управления по культуре, спорту, делам молодежи и содействию здравоохранению администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии
Члены комиссии	
ШАВЛОВА Галина Геннадьевна	Заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, начальник департамента финансов администрации города Кирово-Чепецка
ЧЕРНИЦЫНА Мария Александровна	Ведущий специалист правового управления администрации города Кирово- Чепецка
РЕПИНА Надежда Витальевна	Заведующий отделом по управлению имуществом администрации города Кирово-Чепецка
КУЛАКОВА Татьяна Петровна	Заведующий отделом по управлению земельными ресурсами администрации города Кирово-Чепецка
МУТНЫХ Сергей Викторович	Заместитель председателя Кирово-Чепецкой городской Думы (по согласованию)
СКУРИХИН Дмитрий Анатольевич	Председатель Общественного совета при главе муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2014 № 292

Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по
признанию помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции 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» и 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 признанию помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
2. Признать утратившими силу постановление администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области от 02.07.2012 № 1623 «Об утверждении административного
регламента предоставления администрацией муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
муниципальной услуги по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции на территории муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области».
3. Уполномоченному органу по формированию и ведению реестра
муниципальных услуг, предоставляемых администрацией
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской

области муниципальными учреждениями по реализации функций администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по решению вопросов местного значения, государственных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными учреждениями при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее - реестр муниципальных услуг) внести изменения в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с настоящим постановлением.

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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству Двинину Н.С.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

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

от 21.03.2014 № 292

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

а) собственник или гражданин (наниматель) помещения или их уполномоченные представители.

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), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgm.ako.kirov.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

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

5. Адрес электронной почты администрации муниципального

образования: admchep@mail.ru.

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 (далее – сайт города Кирово-Чепецка), раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламент муниципальных услуг».

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области: www.pgm.ako.kirov.ru.

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги - управление жилищно-коммунального хозяйства (далее – управление ЖКХ): 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, каб.412.

10. Адрес электронной почты управления ЖКХ: admchep-gkh@mail.ru.

11. График работы управления ЖКХ по приему заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00
понедельник, среда, четверг, пятница	- неприёмные дни
суббота, воскресенье	- выходные дни
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

12. Телефон управления жилищно-коммунального хозяйства для справок: 8 (83361) 4-63-69.

13. Место нахождения уполномоченного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – Территориальный отдел КОГАУ «МФЦ» города Кирово-Чепецка Кировской области (далее – МФЦ): 613046, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 10.

14. График работы МФЦ:

понедельник	- с 08.00 до 19.00
вторник	- с 08.00 до 20.00
среда, четверг, пятница	- с 08.00 до 19.00
суббота	- с 08.00 до 15.00
воскресенье	- выходной день

Телефон МФЦ для справок: 8(83361) 4-74-00, 4-57-95.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

16. Наименование муниципальной услуги – признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

17. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования (далее – межведомственная комиссия). При предоставлении муниципальной услуги необходимо обращение в следующие органы и организации:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области,
б) Кирово-Чепецкое отделение Кировского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное бюро технической инвентаризации»,
в) Кирово-Чепецкий филиал Кировского областного государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации».

Результат предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

18.1 предоставление муниципальной услуги путем принятия одного из следующих решений в виде заключений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

18.2 отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

20. В случае принятия межведомственной комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения срок рассмотрения заявления может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации (опубликован: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.02.2014, «Собрание законодательства РФ», 03.03.2014, № 9, ст. 851);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6, ст. 702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006);
- Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, принятым решением Кирово-Чепецкой городской Думы Кировской области от 26.12.2007 № 21/196 (опубликован: «Кировец», № 17(11978), 30.01.2008);
- настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Документами, необходимым для предоставления муниципальной услуги является:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- б) правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копии и оригиналы для обозрения);
- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения (оригинал);
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (копия и оригинал для обозрения);
- д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого

- помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям (копия и оригинал для обозрения);
 - е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя (копии);
 - ж) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение (оригинал);
 - з) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (копия и оригинал для обозрения);
 - и) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям (копия и оригинал для обозрения).
23. Заявитель предоставляет самостоятельно документы, указанные в подпунктах «б - е» пункта 22 настоящего административного регламента. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «ж - и» пункта 22 настоящего административного регламента.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- а) в заявлении не указаны фамилия гражданина, либо его уполномоченного лица, направившего заявление, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - в) текст письменного заявления не поддается прочтению;
 - г) непредоставление документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- а) обращение неправомерного лица;
 - 26. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения

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

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно

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

28. 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 запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. 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

- 30. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.
- 31. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).
- 32. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.
- 33. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования.

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

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 сайте города Кирово-Чепецка и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг (функций) Кировской области.

40. 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

41. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте города Кирово-Чепецка 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, необходимой 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

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

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Административная процедура по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры для администрации муниципального образования является поступление заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, от заявителя.

44. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет заместителю главы администрации муниципального образования по городскому хозяйству.

45. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов

46. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления ЖКХ (секретарем межведомственной комиссии) зарегистрированного заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, с поручением заместителя главы администрации муниципального образования по городскому хозяйству для исполнения.

47. Специалист управления ЖКХ (секретарь межведомственной комиссии) проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

Специалист управления ЖКХ (секретарь межведомственной комиссии) проверяет наличие необходимых документов и направляет заявление и представленные документы для рассмотрения межведомственной комиссии.

Межведомственная комиссия рассматривает заявление и представленные документы.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, межведомственная комиссия принимает решение (в виде заключения).

49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист управления ЖКХ (секретарь межведомственной комиссии) готовит уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту (далее - уведомление), обеспечивает подписание уведомления должностным лицом, регистрирует его в системе электронного документооборота и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается у специалиста управления ЖКХ (секретаря межведомственной комиссии) и подшивается в дело.

50. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения межведомственной комиссии.

51. Заключение межведомственной комиссии направляется заявителю в 5-ти дневный срок с момента принятия решения межведомственной комиссией.

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

52. 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 руководителем управления ЖКХ.

53. Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

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

55. 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

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

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

57. 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.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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

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

60. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация муниципального образования), 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.

62. 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.

63. 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.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 64 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: admcher@mail.ru.

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования: www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству

от _____
(ф.и.о.)
проживающего _____
(адрес)

(контактные телефоны)

ВЛЕНИЕ

Прошу _____ признать _____ помещение, _____ расположенное в _____ по адресу: _____ жилым помещением (или - непригодным для проживания) в связи с _____.

К заявлению прилагаю документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Информацию о принятом решении направить по адресу:

на _____ электронный _____ адрес: _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области муниципальной
услуги по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции на территории муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Уведомление от «___» _____ 20___ г. № _____

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области, рассмотрев заявление о предоставлении
муниципальной услуги по признанию помещения

от _____ рег. № _____, поступившее от _____

(Ф.И.О.)
уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги по
следующим основаниям:

(указываются основания отказа)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может
быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

Зам. главы администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области по городскому хозяйству

Исполнитель

телефон _____

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области муниципальной
услуги по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции на территории муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ,
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И
МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ
РЕКОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2014 № 291

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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 установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании. Прилагается.
2. Уполномоченному органу по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальными учреждениями по реализации функций администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по решению вопросов местного значения, государственных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными учреждениями при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее - реестр муниципальных услуг) внести изменения в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с настоящим постановлением.
3. 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.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству Двинину Н.С.
5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 21.03.2014 № 291

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома (далее - административный регламент, муниципальная услуга, общее собрание).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- а) физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме (их уполномоченные представители), в котором выбран способ непосредственного управления многоквартирным домом;
- б) физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме (их уполномоченные представители), не выбравшие способ управления многоквартирным домом или, если принятое решение о выборе способа управления этим домом не реализовано.

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 (далее - сайт города Кирово-Чепецка) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (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: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: admchep@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования:

понедельник, вторник, среда, четверг	– с 08.00 до 17.00;
пятница	– с 08.00 до 16.00;
суббота	– выходной день;
воскресенье	– выходной день;
обеденный перерыв	– с 12.00 до 12.48.

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

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

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

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – управление ЖКХ): 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет 412.

10. Адрес электронной почты управления ЖКХ: admchep-gkh@mail.ru.

11. График работы управления ЖКХ по приему заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00
понедельник, среда, четверг, пятница	- с 08.00 до 16.00
	- неприёмные дни
суббота, воскресенье	- выходные дни
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

12. Телефон управления ЖКХ для справок: 8 (83361) 4-63-69.

13. Место нахождения уполномоченного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – Территориальный отдел КОГАУ «МФЦ» города Кирово-Чепецка Кировской области (далее - МФЦ): 613046, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 10.

14. График работы МФЦ:

понедельник	- с 08.00 до 19.00
вторник	- с 08.00 до 20.00
среда, четверг, пятница	- с 08.00 до 19.00
суббота	- с 08.00 до 15.00
воскресенье	- выходной день

Телефон МФЦ для справок: 8(83361) 4-74-00, 4-57-95.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

16. Наименование муниципальной услуги – установление размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании.

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

17. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением - управлением ЖКХ.

Результат предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- установление размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме для собственников помещений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме для собственников помещений должно быть принято не позднее чем через тридцать дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (опубликовано: «Собрание законодательства РФ», 21.08.2006, № 34, ст. 3680, «Российская газета», № 184, 22.08.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в

многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения» (опубликовано: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);

- Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, принятым решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.12.2007 № 21/196 (опубликован: «Кировец», № 17(11978), 30.01.2008);

- настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения от собственников помещений в многоквартирном доме (далее - собственники помещений) или их уполномоченных представителей по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

б) протокол общего собрания, на котором был рассмотрен вопрос о выборе способа управления многоквартирным домом (копия);

в) протокол общего собрания об утверждении перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (копия);

г) утвержденный общим собранием в многоквартирном доме перечень услуг и работ, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования, предложенный организацией, оказывающей услуги и (или) выполняющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

д) протокол общего собрания, подтверждающий непринятие решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (копия);

е) доверенность, выданная в письменной форме большинством собственников помещений, выбравших способ непосредственного управления многоквартирным домом, одному из собственников помещений в таком доме (в случае обращения уполномоченного представителя - копия и оригинал для обозрения).

22. Заявитель должен представить самостоятельно документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента.

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

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в заявлении не указаны фамилии граждан, наименование юридического лица направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

в) текст заявления и документов не поддается прочтению;

г) непредоставление документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

26. 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 запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Требования 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 муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

35. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на сайте города Кирово-Чепецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

36. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на сайте города Кирово-Чепецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

а) административный регламент с приложениями или извлечения из него;

б) время приема заявителей;

в) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

г) порядок получения консультаций;

д) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте города Кирово-Чепецка 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.

38. 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

39. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте города Кирово-Чепецка и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;
- б) получение и копирование на сайте города Кирово-Чепецка и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;
- в) представление заявления в электронной форме с использованием сайта города Кирово-Чепецка и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;
- г) осуществление с использованием сайта города Кирово-Чепецка 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

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

- а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов комиссией;
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

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

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления от заявителя.

Заявление регистрируется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

Заявление регистрируется:

- при личном обращении, а также при направлении по электронной почте в форме электронного документа – в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

Пакет необходимых документов предоставляется заявителем:

- при личном обращении и при подаче заявления по электронной почте в форме электронного заявления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления - одновременно с подачей заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов комиссией

42. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления ЖКХ зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования по городскому хозяйству для исполнения.

Специалист управления ЖКХ проверяет наличие необходимых документов и готовит их на комиссию по вопросам установления тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги и работы, выполняемые муниципальными унитарными предприятиями, платы за коммунальное жилое помещение в муниципальном образовании (далее - комиссия).

После принятия решения комиссией специалист управления ЖКХ готовит проект решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме и направляет на подпись заместителю главы администрации муниципального образования по городскому хозяйству.

Специалист управления ЖКХ, получив подписанное решение, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является подготовленное, подписанное и направленное заявителю решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме.

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

43. 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 управления ЖКХ.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

44. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением 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

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

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

46. 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.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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

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 города Кирово-Чепецка, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения. 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 (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.

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 «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области: admchep@mail.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приёмная» на сайте города Кирово-Чепецка.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании

Форма заявления В

(наименование органа местного самоуправления)

Заместителю главы администрации муниципального образования по городскому хозяйству _____

Заявление об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме.

Прошу (сим) установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме по адресу:

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ на _____ листах;

2) _____ на _____ листах;

3) _____ на _____ листах;

4) _____ на _____ листах;

5) иные документы: (доверенности) Собственник (и) помещений: (собственник жилого помещения, либо собственники жилых помещений, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Подписи лиц, подавших заявление :

“ ” 20 г.

(дата)

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

“ ” 20 г.

(дата)

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

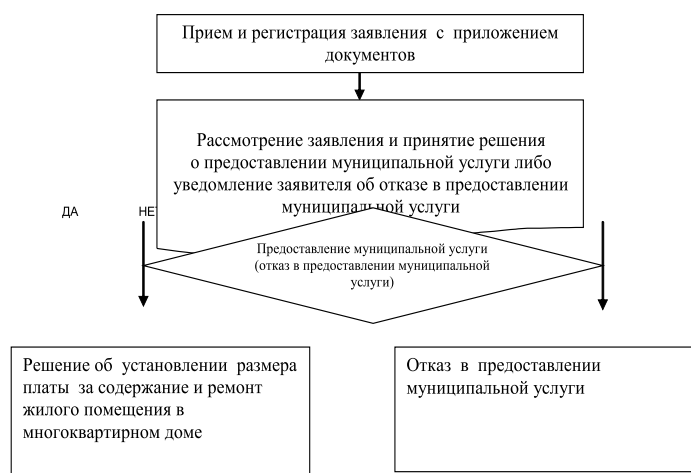
“ ” 20 г.

(дата)

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на общем собрании



ПОСТАНОВЛЕНИЕ 21.03.2014 № 287

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1597

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», статьей 7 Закона Кировской области от 30.07.2009 № 405-ЗО «О физической культуре и спорте в Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1597 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по присвоению второго, третьего взрослого спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (в ред. постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.04.2013 № 355, от 12.08.2013 № 878, от 18.10.2013 № 1165).
2. Уполномоченному органу по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными учреждениями по реализации функций администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по решению вопросов местного значения, государственных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными учреждениями при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными

законами и законами субъектов Российской Федерации (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг) исключить муниципальную услугу по присвоению второго, третьего взрослого спортивного разряда на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области из реестра государственных и муниципальных услуг.

3. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Е.В. Горшкова) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

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

В.Г. Жилин