

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.12.2011 №3076

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при принятии решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка»

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 14.07.2011 № 1525 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при принятии решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка». Прилагается.

2. Отделу по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее 01.01.2012 обеспечить исполнение настоящего административного регламента.

3. Заведующему отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженов Е.Д.) 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 Абилова А.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.12.2011 года № 3076

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при принятии решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при принятии

решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка», (далее – административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при принятии решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка (далее – муниципальная услуга).

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

1) Земельный участок – часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами. В случаях и в порядке, которые установлены федеральным законом, могут создаваться искусственные земельные участки.

2) Государственный кадастровый учет недвижимого имущества (земельного участка) – действия уполномоченного органа по внесению в государственный кадастр недвижимости сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с характеристиками, позволяющими определить такое

недвижимое имущество в качестве индивидуально-определенной вещи (далее – уникальные характеристики объекта недвижимости), или подтверждающие прекращение существования такого недвижимого имущества, а также иных предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» сведений о недвижимом имуществе.

3) Аукцион – аукцион (от лат. *auctio* – продажа с публичного торга) – способ продажи отдельных видов товаров в виде публичного торга, проводимого в заранее установленном месте и в заранее обозначенное время с правом предварительного осмотра товаров. Товар на аукционе продается единичными образцами или партиями (лотами) тому покупателю, который предложит самую высокую цену. В процессе торга аукционист (лицо, проводящее аукцион) объявляет присутствующим потенциальным покупателям (аукционерам) о продаваемом товаре и его начальной, стартовой цене. Затем аукционеры поочередно объявляют, называют повышающуюся цену, по которой они готовы купить товар. Торг продолжается до тех пор, пока не будет названа наивысшая цена.

1.3. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является любое заинтересованное лицо: любое юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или законные представители, подавшие заявление в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в реестр сводный перечень первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями утвержденного Постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.07.2011 №1612.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при принятии решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация города Кирово-Чепецка) и осуществляется отделом по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Отдел).

Адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, каб. 321-323,

График работы: понедельник-четверг - с 8.00 до 17.00 часов; пятница - с 08.00 до 16.00 часов. Перерыв на обед: с 12.00 до 12.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: (83361) 4-26-88, 4-56-94, т./факс (83361) 4-32-41.

Электронная почта: admchep@mail.ru.

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

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmvzko.kirov.ru, подраздел: «Земельные ресурсы».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" опубликован: «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001;

- Земельным кодексом Российской Федерации (принят Федеральным законом № 136-ФЗ от 25.10.2001) опубликован: "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» опубликован: "Российская газета", № 165, 01.08.2007;

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» опубликован: "Российская газета", № 145, 30.07.1997;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; опубликован: "Российская газета", № 95, 05.05.2006;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликован: "Российская газета", № 168, 30.07.2010;

- настоящим административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- получение заявителем решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства при принятии решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка; - получение заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление), поданного в письменной форме, в том числе по электронной почте в форме электронного документа по форме предоставленной в Приложении № 1 с указанием площади земельного участка, испрашиваемого права, местоположения земельного участка.

Общие требования к заявлению:

1) рекомендуется текст заявления писать разборчиво.

2) фамилии, имени и отчества заявителя указывать без сокращения;

3) не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.

2.5.2 Документ, удостоверяющий личность.

2.5.3 Доверенность (оригинал и копия), оформленная в соответствии с действующим законодательством (при обращении заявителя заявителя по доверенности).

2.5.4. Документы, предоставляемые для участия в аукционе в срок установленный в информационном извещении о проведении аукциона (извещение публикуется в средствах массовой информации (газете «Кировец») и на официальном Интернет сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: <http://www.k4city.gov-vyatka.ru>);

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (форма заявки публикуется в информационном сообщении и на официальном сайте);

2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Организатор аукциона не вправе требовать представление других документов, кроме указанных в 2.5.4. настоящего административного регламента. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

2.6. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление определенных 2.5.4. настоящего административного регламента необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на счет, указанный в информационном извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки;

4) отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в п.2.6. настоящего административного регламента,

не допускается.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Общий срок предоставления услуги составляет 58 дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.8.2. Прием заявителей в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведется без предварительной записи.

2.8.3. Прием заявлений в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области составляет не более 20 минут

2.8.4. При личной явке заявителя в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области максимально допустимое время ожидания при получении результата услуги составляет 10 минут.

2.9. Требования к помещению.

2.9.1. Требование к помещению, в котором предоставляется услуга.

Здание, в котором размещается Отдел (далее - Здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста Отдела осуществляющего предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела) с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.9.2. Требование к местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1. Консультации по порядку, срокам, процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

? перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

? время приема и выдачи документов;

? срок рассмотрения документов;

? порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист Отдела принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела может предложить заинтересованным лицам

обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста Отдела.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Отдела подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.2. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в Отдел по электронной почте;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области;
- 6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Кирово-Чепецкой городской Думы (далее – официальный сайт).

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

3. Административные процедуры

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

- 1) Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги (далее - заявление);
- 2) Рассмотрение заявления и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- 3) Формирование земельного участка;
- 4) Подготовка постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области об организации аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка и публикация информационного сообщения о проведении аукциона.
- 5) Прием документов для участия в аукционе;
- 6) Подведение итогов аукциона и подписание протокола об итогах аукциона
- 7) Подготовка договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.
- 8) Выдача договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2.

3.2. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления от заявителя.

3.2.2. Ответственный за регистрацию входящей документации в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в администрации

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Инструкция по делопроизводству), и в 3-х дневный срок его поступления передает заведующему Отделу.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления заведующим Отделом от ответственного за регистрацию входящей документации в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.3.2. Заведующий Отделом выносит поступившее заявление на заседание комиссии по выбору и предоставлению земельных участков, расположенных в границах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Комиссия). Комиссия принимает решение о публикации сообщения о приеме заявления о предоставлении земельного участка в аренду, либо о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

3.4. Формирование земельного участка

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

3.4.2 Формирование земельного участка включает в себя:

- выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;
- определение разрешенного использования земельного участка;
- определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- определение начальной цены предмета аукциона (начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы).

3.5. Подготовка постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области об организации аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка и публикация информационного сообщения о проведении аукциона.

3.5.1 Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Отдел кадастрового паспорта земельного участка, технических условий подключения объекта строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение, а так же параметров разрешенного использования.

3.5.2. Заведующий Отделом, дает поручение для подготовки постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области об организации аукциона по продаже земельного участка или права на заключения договора аренды такого земельного участка и информационного сообщения специалисту Отдела.

3.5.3. Специалист Отдела готовит постановление и информационное сообщение об организации аукциона по продаже земельного участка или права на заключения договора аренды такого земельного участка и передает на согласование со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.5.4. Согласованное и подписанное постановление и информационное сообщение подлежит опубликованию на официальном сайте и в официальном печатном издании муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.6. Прием документов для участия в аукционе.

3.6.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является публикация информационного сообщения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключения договора аренды земельного участка.

3.6.2. Специалист Отдела принимает заявки и документы указанные в п. 2.5.4. настоящего административного регламента на участие в аукционе в сроки, указанные в информационном сообщении.

3.7. Подведение итогов аукциона и подписание протокола об итогах аукциона.

3.7.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписание протокола о признании заявителей участниками аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

3.7.2. Уполномоченное структурное подразделение проводит аукцион по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка. По итогам проведения аукциона (в день проведения аукциона) подписывается протокол об итогах проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка с победителем аукциона, либо с единственным участником аукциона.

3.7.3. Информация об итогах аукциона публикуется в течение 3-х дней с момента подписания протокола о подведении итогов аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

3.8. Подготовка договора аренды или договора купли-продажи.

3.8.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписание протокола о подведении итогов аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

3.8.2. Специалист Отдела на основании протокола о подведении итогов аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка в течение десяти дней готовит договор купли-продажи или договор аренды земельного участка.

3.9. Выдача договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

3.9.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подготовленный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка.

3.9.2. Специалист Отдела выдает победителю аукциона договор купли-продажи или договор аренды земельного участка лично под роспись с отметкой в журнале выдачи договоров аренды или представителю заявителя по доверенности.

3.10. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6 настоящего административного регламента, Специалист Отдела, в течение 5-ти дней, готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его в двух экземплярах заведующему Отделу.

3.10.1. Заведующий Отделом визирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись должностному лицу, курирующему деятельность Отдела (далее – заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка).

3.10.2. Заместитель главы администрации рассматривает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, представленные документы и подписывает уведомление.

3.10.3. Специалист Отдела направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, в случае если заявителем в заявлении указан способ передачи «в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя)» Специалист Отдела направляет уведомление на электронный адрес заявителя.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Глава администрации) или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается правовыми актами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

? контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

? в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений; давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

? назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

? запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с приказом главы администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок контроля устанавливается главой администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверка, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений действующего законодательства и восстановлению нарушенных прав заявителя осуществляются главой администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлет-

воренности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов Отдела, а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами, специалистами Отдела в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:

? главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области; телефон: (83361) 4-61-00, 4-50-50, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admchep@mail.ru; почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 420, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040;

? заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, курирующего предоставление муниципальных услуг; телефон: (83361) 4-27-61, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admchep@mail.ru; почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 425, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменное обращение заявителя должно содержать:

? фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес;

? наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

? суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

? причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

? обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает обращение и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава администрации вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3. Получатели муниципальной услуги могут направить свое обращение с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

? на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: admchep@mail.ru;

? заполнив в электронном виде форму заявления в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: www.k4city.gov-vyatka.ru.

ФОРМА
заявления о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от _____
(заявщик: наименование юр. лица, ф.и.о. физ. лица)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в аренду земельный участок, расположенный _____

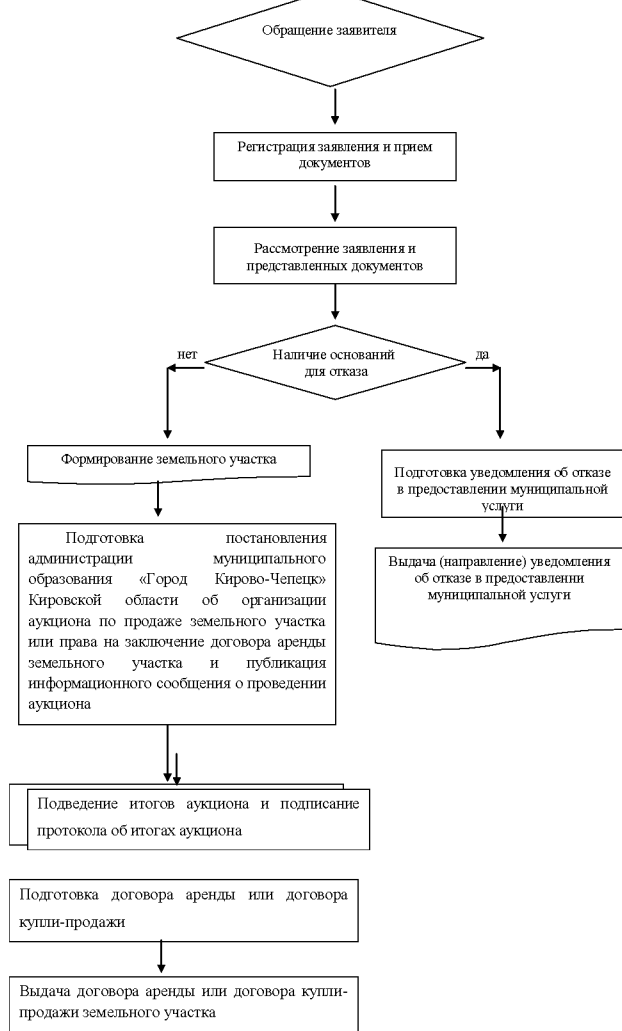
_____ (ориентировочное местоположение земельного участка)
площадью _____ кв.м для индивидуального жилищного строительства,
сроком _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка»



Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

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 14.07.2011 № 1525 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области». Прилагается.

2. Отделу по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее 01.01.2012 обеспечить исполнение настоящего административного регламента.

3. Заведующему отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженов Е.Д.) 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 Абилова А.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.12.2011 года № 3077

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк», (далее – административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию при проведении кадастровых работ местоположения границ земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» (далее – муниципальная услуга).

1.2. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

1) земельный участок - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами. В случа-

ях и в порядке, которые установлены федеральным законом, могут создаваться искусственные земельные участки.

2) кадастровые работы - это работы по сбору и воспроизведению в документальном виде сведений об объектах недвижимости, либо об их частях, необходимых для дальнейшего их кадастрового учета с последующей государственной регистрацией прав на объект недвижимости с целью образования, изменения или прекращения объектов недвижимости.

1.3. Заявителем для получения муниципальной услуги являются кадастровые инженеры, индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие кадастровые работы, а так же заказчики данных работ (далее по тексту – заявитель) по земельным участкам, граничащим с земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в сводный перечень первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями, в которых размещено муниципальное задание (заказ) от 25.07.2011 под № 1612.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и осуществляется структурным подразделением - отделом по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Отдел).

Адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, каб.321-323.

График работы: понедельник, четверг - с 8.00 до 17.00 часов; пятница - с 08.00 до 16.00 часов. Перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: (83361) 4-26-88, 4-56-94, т./факс (83361) 4-32-41.

Электронная почта: admchep@mail.ru.

Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области : <http://www.k4city.gov-vyatka.ru>, раздел «Муниципальные услуги».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmtv.ako.kirov.ru, подраздел: «Земельные ресурсы».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков».

? настоящим административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- получение заявителем согласования при поведении кадастровых работ местоположения границ земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности расположенных на территории администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

- отказ в согласовании при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о согласовании при проведении кадастровых

работ местоположения границ смежных земельных участков (далее – заявление) поданного в письменной форме, в том числе по электронному почте в форме электронного документа, по форме предоставленной в Приложении № 1.

Общие требования к заявлению:

1) рекомендуется текст заявления писать разборчиво;

2) наименование юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц указывать без сокращения;

3) не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.

2.5.2. материалы кадастровых работ (межевой план), в том числе:

- акт согласования местоположения границ земельного участка;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок (при наличии);

- копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости (при наличии);

- копия технического паспорта на объект недвижимости (при наличии);

- копия распоряжения (постановления) о предварительном согласовании местоположения земельного участка (при наличии);

- копия утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, утвержденной органом местного самоуправления (отделом по управлению земельными ресурсами) (при наличии);

- заключение Камского БВУ (бассейно водное управление) с картографическим материалом с нанесением береговой и прибрежной границы (в случае формирования земельного участка вблизи водного объекта) (при наличии);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявитель);

- топографическая съемка в масштабе М 1:500, с нанесенными границами формируемого (уточняемого) земельного участка и согласованной красной линией;

- координаты красной линии;

- извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (при необходимости);

- копия кадастровой выписки о земельном участке (при наличии);

- по своему желанию заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

2.6. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в случае:

1) отсутствия извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (при необходимости);

2) отсутствия координат красной линии и (или) согласованная красная линия;

3) отсутствия топографической съемки в масштабе М 1:500, с нанесенными границами формируемого (уточняемого) земельного участка и согласованной красной линией;

4) отсутствия копии утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

5) отсутствия акта согласования местоположения границ земельного участка;

6) акт согласования местоположения границ земельного участка выполнен не в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 № 412;

7) отсутствия копии правоустанавливающего документа на земельный участок (при наличии);

8) отсутствия копии правоустанавливающего документа на объект недвижимости (при наличии);

9) отсутствия копии технического задания на проведение кадастровых работ в отношении земельного участка, выданная собственником земельного участка (при наличии);

10) отсутствия копии распоряжения (постановления) о предварительном согласовании местоположения земельного участка (при наличии);

11) размеры формируемого (уточняемого) земельного участка не соответствуют установленным в соответствии с земельным законодательством требованиям к предельным (максимальным или минимальным) размерам земельных участков;

12) в случае, если заказчиком кадастровых работ является не надлежащее лицо (не собственник объекта недвижимости, земельного участка, а также не правообладатель);

13) отсутствует доступ к формируемому (уточняемому) земельному участку;

14) отсутствует заключения Камского БВУ (в случае формирования земельного участка вблизи водного объекта);

15) в случае, если материалы кадастровых работ (межевой план) не содержат необходимые для согласования документы по форме либо содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

16) в случае, если формируемое (уточняемое) местоположение границ земельного участка нарушает права и интересы смежных землепользователей;

17) проектные границы земельного участка нарушают земель-

ное или градостроительное законодательство;

18) имеется спор по согласованию проекта границ земельного участка;

19) предоставлены недостоверные сведения;

20) представленные документы по составу, форме и/или содержанию не соответствуют требованиям настоящего административного регламента.

При принятии решения об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков заявителю в течение 30 дней с момента регистрации заявления выдаются

материалы кадастровых работ с указанными несоответствиями и (или) замечаниями (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления с материалами кадастровых работ, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего административного регламента.

2.8.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

2.8.3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления обратившимся лицом полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.8.4. Прием заявлений в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области составляет не более 20 минут.

2.8.5. Прием заявителей в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведется без предварительной записи.

2.8.6. При личной явке заявителя в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области максимально допустимое время ожидания при получении результата услуги составляет 10 минут.

2.9. Требования к помещениям.

2.9.1. Требование к помещению, в котором предоставляется услуга.

Здание, в котором размещается администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03,

введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещение оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста отдела по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Специалист) с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.9.2. Требование к местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

? перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

? время приема и выдачи документов;

? срок рассмотрения документов;

? порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист Отдела принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Отдела.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.2. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

3) обеспечение возможности направления запроса в Отдел по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – официальный сайт).

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Прием и регистрация заявления о согласовании при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – заявление) с представленными документами.

3.2. Рассмотрение заявления.

- выдача материалов кадастровых работ с подписанным (согласованным) актом согласования местоположения границ земельного участка.

- уведомление заявителя об отказе в согласовании местоположения границ земельного участка.

3.3. Прием и регистрация заявления, прием пакета необходи-

мых документов.

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области заявления от заявителя.

3.3.2. Ответственный за регистрацию входящей документации в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Кировской области (далее – Инструкция по делопроизводству):

- при личном обращении – в момент обращения заявителя.
- направленное по электронной почте в форме электронного документа – в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3.3. Пакет необходимых документов предоставляется заявителем:

- при личном обращении – одновременно подачей заявления.
- при подаче заявления по электронной почте в форме электронного документа – в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.4. Рассмотрение заявления.

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение специалистом отдела по управлению земельными ресурсами администрации города Кирово-Чепецка, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела) зарегистрированного заявления.

3.4.2. Специалист Отдела в течение 30 дней со дня регистрации заявления (со дня предоставления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) проводит проверку заявления и пакета необходимых документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист Отдела готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Специалист отдела обеспечивает подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностным лицом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, регистрирует его и направляет уведомление заявителю по почте заказным письмом, второй экземпляр уведомления остается в Отделе и подшивается в дело.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает подписание (согласование) акта согласования границ земельного участка заместителем главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, курирующего деятельность Отдела.

3.4.6. Специалист Отдела выдает (направляет способом, указанным в заявлении) заявителю материалы кадастровых работ (межевой план) с согласованным актом местоположения границ земельного участка.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Глава администрации) или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается правовыми актами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- ? контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;
- ? в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;
- ? назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;
- ? запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.2. Проверка, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства и восстановлению нарушенных прав заявителя осуществляются Главой администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответ-

ственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов Отдела, а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами, специалистами Отдела в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:

? Главы администрации; телефон: (83361) 4-61-00, 4-50-50, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admcher@mail.ru; почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 420, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040;

? заместителя Главы администрации, курирующего работу Отдела; телефон: (83361) 4-27-61, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admcher@mail.ru; почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 425, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040.

- заведующего отдела по управлению земельными ресурсами; телефон: (83361) 4-26-88, почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 321, 323, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменное обращение заявителя должно содержать:

- ? фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес;
- ? наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- ? суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

- ? причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;
- ? обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушения его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает обращение и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия)) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3. Получатели муниципальной услуги могут направить свое обращение с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

? на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: admcher@mail.ru;

? заполнив в электронном виде форму заявления в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: www.k4city.gov-vyatka.ru.

ФОРМА
заявления о согласовании местоположения границ смежных земельных участковГлаве администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»от _____
(застройщик, наименование юр. лица, ф.и.о. физ. лица)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, факс)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с проведением кадастровых работ (межевания) в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, площадью _____ кв.м прошу согласовать местоположение границ смежных земельных участков.

Приложение: 1. Межевой план земельного участка

2. Документы согласно п.2.5 Административного регламента «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»,

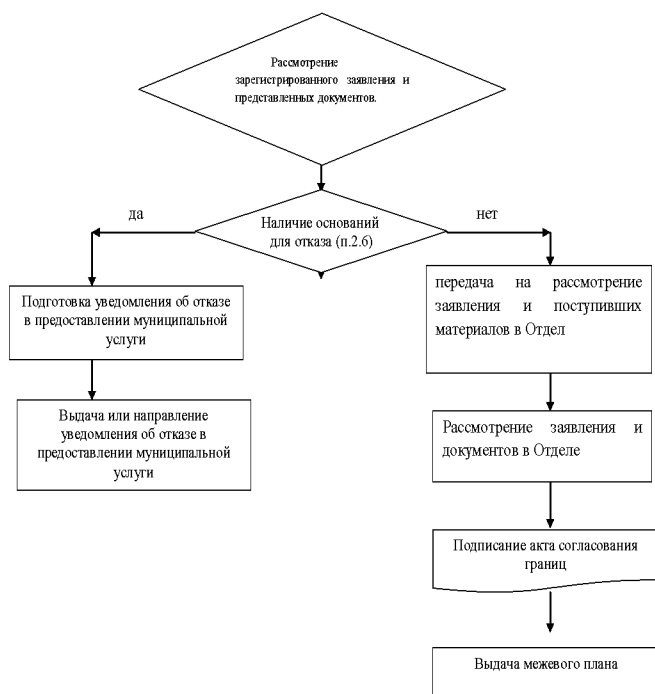
Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Согласование при проведении кадастровых работ местоположения границ смежных земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».



Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей 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 14.07.2011 № 1525 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области». Прилагается.

2. Отделу по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее 01.01.2012 обеспечить исполнение настоящего административного регламента.

3. Заведующему отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженов Е.Д.) 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 Абилова А.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.12.2011 года № 3078

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», (далее – административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

1) Копия – дословно воспроизводящая текст документа, заверенная в установленном порядке;

2) Архивный документ – это документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника. Документ, принятый на архивное хранение, то есть прошедший установленную процедуру регистрации в составе архива;

3) Документ, подтверждающий право на владении землей – свидетельство на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей, документ, подтверждающий право на вла-

дение земель.

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в сводный перечень первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями, в котором размещено муниципальное задание (заказ), утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.07.2011 под № 1612.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и осуществляется структурным подразделением – отделом по управлению земельными ресурсами (далее - Отдел).

Адрес: 613040 Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, каб. 321-323.

График работы: понедельник, четверг - с 8.00 до 17.00 часов; пятница - с 08.00 до 16.00 часов. Перерыв на обед: с 12.00 до 12.48. Выходные: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: (83361) 4-26-88, 4-56-94, т./факс (83361) 4-32-41.

Электронная почта: admchep@mail.ru.

Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: <http://www.k4city.gov-vyatka.ru>, раздел «Интернет-приемная».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmtu.ako.kirov.ru, подраздел «Земельные ресурсы».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю копии архивного документа, подтверждающего право на владение землей;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о выдаче копии архивного документа, поданное в письменной форме, в том числе по электронной почте в форме электронного документа по форме предоставленной в Приложении № 1;

Общие требования к заявлению:

- 1) рекомендуется текст заявления писать разборчиво.
- 2) фамилию, имя и отчество физического лица указывать без сокращения;
- 3) не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, поворотов, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя (паспорт, доверенность).

2.6. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в случае:

- 2.6.1. Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;
 - обращение неправомочного лица для получения муниципальной услуги;
 - невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;
 - предоставление заявителем недостоверной или не полной информации;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с ссылкой на нарушение.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации обращения заявителя и не более 7 рабочих дней со дня регистрации обращения в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.8.2. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

2.8.3. Прием заявителей в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведется без предварительной записи. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.8.4. При личной явке заявителя максимально допустимое время ожидания при получении результата услуги составляет 10 минут.

2.8.5. Прием заявителей ведется без предварительной записи.

2.9. Требования к помещениям.

2.9.1. Требование к помещению, в котором предоставляется услуга.

Здание, в котором размещается администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста Отдела с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.9.2. Требование к местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела) на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- ? перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ? время приема и выдачи документов;
- ? срок рассмотрения документов;
- ? порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист Отдела принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время

для получения информации.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалистов Отдела.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.2. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - 3) обеспечение возможности направления запроса в Отдел по электронной почте;
 - 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - 5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области;
 - 6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном-сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
- Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – заявление).

3.1.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.1.3. Прием и регистрация заявлений осуществляется ответственным за регистрацию входящей документации в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Инструкция по делопроизводству).

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

3.2. Рассмотрение заявления и выдача копии архивного документа или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления от ответственного за регистрацию входящих документов в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист отдела обеспечивает подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом, регистрирует его и направляет заявителю заказным письмом. Второй экземпляр уведомления остается в отделе и подшивается в дело.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанной в подпункте 2.6. настоящего административного регламента, глава администрации муниципального

образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимает решение о выдаче копии архивного документа.

3.2.5. Специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет копию архивного документа заявителю способом указанным в заявлении.

3.2.6. Если в заявлении указано, что копии архивного документа предоставляются в форме электронного документа, специалист Отдела предоставляет его заявителю на электронный адрес заявителя.

3.2.7. Если в заявлении указано, что копии архивного документа предоставляются при личной явке заявителя, специалист Отдела предоставляет его заявителю в электронном виде или на бумажном носителе.

3.2.8. Если в заявлении указано, что копии архивного документа предоставляются на бумажном носителе, специалист Отдела готовит сопроводительное письмо, прилагаемое к запрашиваемому заявителем документу, визирует его, регистрирует и направляет на почтовый адрес заявителя заказным письмом с уведомлением.

3.3. Общий срок исполнения муниципальной услуги 30 дней

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Глава администрации) или его уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается правовыми актами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

? контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

? в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

? назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

? запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с распоряжением Главы администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок контроля устанавливается Главой администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверка, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений действующего законодательства и восстановлению нарушенных прав заявителя осуществляются Главой администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, (специалистов Отдела), а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами, (специалистами Отдела) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:

? Главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области; телефон: (83361) 4-61-00, 4-50-50, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admcher@mail.ru; почтовый адрес: 613040 Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, каб. 420;

? заместителя Главы администрации, курирующего работу Отдела; телефон: (83361) 4-27-61, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admcher@mail.ru; почтовый адрес: 613040 Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, каб. 425;

- заведующий отдела по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области; телефон: (83361) 4-26-88, факс (83361) 4-32-41; почтовый адрес: 613040 Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Перво-

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменное обращение заявителя должно содержать:

? фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес;

? наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

? суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

? причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

? обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает обращение и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3. Получатели муниципальной услуги могут направить свое обращение с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

? на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: admchep@mail.ru;

? заполнив в электронном виде форму заявления в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: www.k4city.gov-vyatka.ru.

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

Прошу выдать заверенную копию (выписку из) постановления (распоряжения) главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____ (название постановления (распоряжения)) и/или копию документа, подтверждающих право владения землей на территории города Кирово-Чепецка в _____ экземплярах.

(В заявлении необходимо указать причину запроса).

Руководитель предприятия, организации _____ (Ф.И.О.)

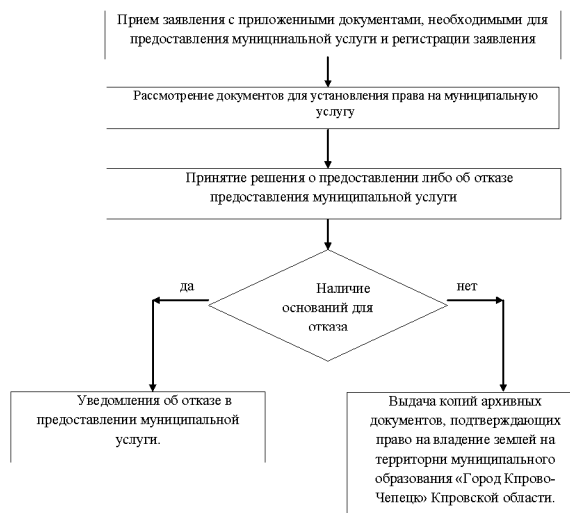
Дата _____

Приложение № 3

«БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги»

Выдача копий архивных

документов, подтверждающих право на владение землей на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»



Приложение № 1

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

Ф.И.О. _____

паспорт: серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заверенную копию (выписку из) постановления (распоряжения) главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____ (название постановления (распоряжения)) и/или копию документа, подтверждающих право владения землей на территории города Кирово-Чепецка в _____ экземплярах.

(В заявлении необходимо указать причину запроса).

Подпись _____

Дата _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.12.2011 №3079

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка»

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 14.07.2011 № 1525 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений о предоставлении зе-

мельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка». Прилагается.

2. Отделу по управлению земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее 01.01.2012 обеспечить исполнение настоящего административного регламента.

3. Заведующему отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженов Е.Д.) 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 Абилова А.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.12.2011 года № 3079

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строитель- ства на территории муниципального образования «Го- род Кирово-Чепецк» Кировской области при опублико- вании сообщения о приеме заявлений о предоставле- нии в аренду земельного участка».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка», (далее – административный регламент), устанавливает стандарт и порядок выдачи решений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

1) Земельный участок - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами. В случаях и в порядке, которые установлены федеральным законом, могут создаваться искусственные земельные участки.

2) Государственный кадастровый учет недвижимого имущества (земельного участка) - действия уполномоченного органа по внесению в государственный кадастр недвижимости сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование

такого недвижимого имущества с характеристиками, позволяющими определить такое недвижимое имущество в качестве индивидуально-определенной вещи (далее - уникальные характеристики объекта недвижимости), или подтверждают прекращение существования такого недвижимого имущества, а также иных предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" сведений о недвижимом имуществе.

1.3. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является любое физическое лицо, подавшее заявление в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или представитель заявителя по доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в сводный перечень первоочередных муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача решений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и осуществляется ее структурным подразделением - отделом по управлению земельными ресурсами (далее - Отдел).

Адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, каб. 321-323.

График работы: понедельник, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00 часов; Пятница - с 08.00 до 16.00 часов. Перерыв: с 12.00 до 12.48.

~~Выдача решений~~

Контактные телефоны: (83361) 4-26-88, 4-56-94, т./факс (83361) 4-32-41.

Электронная почта: admchep@mail.RU.

Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: [http:// www.k4city.gov-vyatka.ru](http://www.k4city.gov-vyatka.ru), раздел «Интернет-приемная».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmu.ako.kirov.ru, подраздел «Земельные ресурсы».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации (принят Федеральным законом № 136-ФЗ от 25.10.2001), («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

2) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212, 30.10.2001);

3) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

4) Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» № 145, 30.07.1997).

5) настоящим административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- получение заявителем решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства;
- получение заявителем уведомления об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства (далее - заявление), поданного в письменной форме, в том числе по электронной почте в форме электронного документа по форме, представленной в Приложении № 1.

Общие требования к заявлению:

- 1) рекомендуется текст заявления писать разборчиво.
- 2) фамилию, имя и отчество физического лица указывать без сокращения;
- 3) не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, погрешностей, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.

2.5.2 Документ, удостоверяющий личность.

2.5.3 Нотариально заверенная доверенность (при обращении представителя заявителя по доверенности).

2.6. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в случае:

- 1) несоответствие представленных документов по форме и содержанию;
- 2) обращение неправомерного лица;
- 3) обнаружение в ходе правовой экспертизы документов каких-либо препятствий для предоставления муниципальной услуги.

Ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Общий срок предоставления услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.8.2. Прием заявителей ведется без предварительной записи.

2.8.3. Прием заявлений составляет не более 20 минут при личной явке заявителя. Максимально допустимое время ожидания при получении результата услуги составляет 10 минут.

2.9. Требования к помещению.

2.9.1. Требование к помещению, в котором предоставляется услуга.

Здание, в котором размещается отдел (далее - Здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании предусматривается оборудование доступных мест

общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста отдела с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.9.2. Требование к местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- ? перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ? время приема и выдачи документов;
- ? срок рассмотрения документов;
- ? порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалисты Отдела принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста Отдела.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.2. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится предоставленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в Отдел по

электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – официальный сайт).

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

3. Административные процедуры

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

1) регистрация заявления и прием документов;

2) рассмотрение заявления и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства (далее - Решение) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2.

3.2. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления от заявителя.

3.2.2. Ответственный за регистрацию входящей документации в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Инструкция по делопроизводству), и в день его поступления передает заведующему Отделу.

3.3. Рассмотрение заявления и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства и договора аренды земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела ответственным за предоставление муниципальной услуги зарегистрированного заявления.

3.3.2. Специалист Отдела в день получения заявления, регистрирует его в журнале, проводит проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6 настоящего административного регламента, специалист Отдела, в течение пяти календарных дней, готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Специалист Отдела обеспечивает подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрирует его в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству и направляет уведомление заявителю способом указанным в заявлении.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6 настоящего административного регламента, специалист

отдела, проводит процедуры предоставления земельного участка под индивидуальное жилое строительство в соответствии с Земельным Кодексом РФ и в двухнедельный срок с момента регистрации заявления готовит проект публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду под индивидуально жилищное строительство.

3.3.6. В случае если, по истечении месяца со дня опубликования Сообщения заявления от других лиц не поступили, принимается решение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду лицу, подавшему заявление, о чем заявителю сообщается способом указанного в заявлении.

3.3.7. В случае если заявителем в заявлении указан способ передачи «в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя)» направляется уведомление на электронный адрес заявителя.

3.3.8. Если в заявлении указано, что документация предоставляется при личной явке заявителя, ответственный за предоставление документации предоставляет ее заявителю в электронном виде или на бумажном носителе.

3.3.9. Если в заявлении указано, что документация предоставляется на бумажном носителе, готовится сопроводительное письмо и пакет документации, визируется и передается ответственному за регистрацию входящей документации.

Ответственный за регистрацию входящей документации со-

проводительное письмо и пакет документов, регистрирует в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству и направляет на почтовый адрес заявителя заказным письмом с уведомлением.

3.3.11. Документация на бумажном носителе, в электронном виде и в форме электронного документа предоставляется бесплатно.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – глава администрации) или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы администрации.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

? контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

? в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

? назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

? запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в соответствии с распоряжением главы администрации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов Отдела, а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами, специалистами Отдела в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:

? Главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области; телефон: (83361) 4-61-00, 4-50-50, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admchep@mail.ru; почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 420, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040;

? заместителя Главы администрации, курирующего работу Отдела; телефон: (83361) 4-27-61, факс (83361) 4-07-83; адрес электронной почты: admchep@mail.ru; почтовый адрес: ул. Первомайская, 6, каб. 425, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменное обращение заявителя должно содержать:

? фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес;

? наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

? суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

? причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

? обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает обращение и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства,

Глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Отдел. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3. Получатели муниципальной услуги могут направить свое обращение с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

? на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: admchep@mail.ru;

? заполнив в электронном виде форму заявления в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение № 1

ФОРМА заявления о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

от _____

(строительщик, наименование юр. лица, ф.и.о. физ. лица)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в аренду земельный участок, расположенный _____

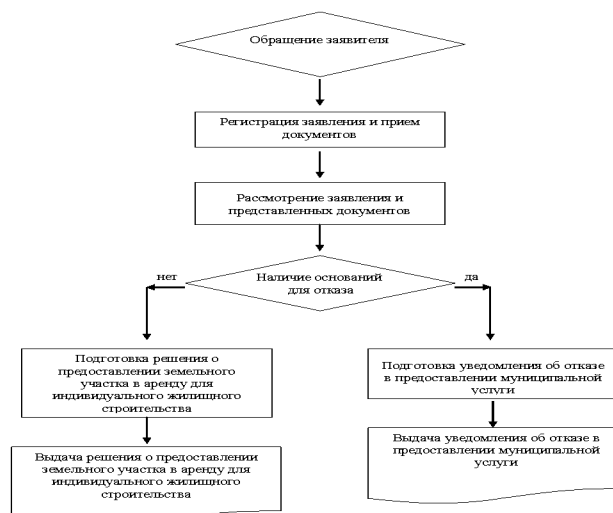
(ориентировочное местоположение земельного участка)
площадью _____ кв.м для индивидуального жилищного строительства,
сроком _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Выдача решений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка».



О внесении и утверждении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.04.2009 № 638 «О разработке, формирования и реализации муниципальных программ на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (в редакции постановлений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.07.2010 № 1319, от 31.08.2010 № 1701), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.07.2010 № 1448 (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 04.02.2011 № 178, от 08.06.2011 № 1192, от 12.07.2011 № 1515, от 28.07.2011 № 1660, от 31.10.2011 № 2426, от 21.11.2011 № 2588) (далее по тексту – Программа);

1.1. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Контроль за выполнением 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

Утверждена
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 15.02.2012 № 231

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы». г.Кирово-Чепецк 2010 год

ПАСПОРТ
долгосрочной муниципальной целевой программы
«Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».

Наименование Программы	«Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».
Основание принятия решения о разработке Программы	Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 07.07.2010 № 1325 «Об утверждении концепции долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
Основной разработчик Программы	Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в лице управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
Цель Программы	Развитие физической культуры и спорта для обеспечения гарантий доступности жителей города к развитой спортивной инфраструктуре; повышение конкурентоспособности спортсменов Кирово-Чепецка на всероссийском и международном уровне.

Задачи Программы	- укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой спортом за счет строительства новых и реконструкции имеющихся спортивных объектов; - пропаганда физической культуры и здорового образа жизни; - развитие массового спорта среди различных категорий и групп населения, в том числе в образовательных учреждениях; - развитие детско-юношеского спорта (совершенствование подготовки спортивного резерва и спортсменов высокого класса); - оказание меры социальной поддержки лицам, удостоенным званий «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»; - организация медицинского обслуживания учащихся в детских спортивных школах; - оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.
Важнейшие показатели эффективности Программы	- доля населения, регулярно занимающегося физической культурой и спортом; - доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом; - количество спортсменов, выполнивших нормативы «Кандидат в мастера спорта» и «Мастер спорта»; - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности; - количество зрителей посетивших спортивно-массовые мероприятия.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования составляет 338 721,1 тыс. рублей. В том числе: средства бюджета муниципального образования – 44 151,1 тыс. рублей, средства областного бюджета – 80 000,0 тыс. рублей (в рамках ОЦП «Развитие физической культуры и спорта в Кировской области на 2011 - 2013 годы»), средства федерального бюджета – 120 000,0 тыс. рублей (в рамках ФЦП «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006 – 2015 годы»), 94 570,0 тыс. рублей – внебюджетные источники.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	- увеличится количество спортивных сооружений современного уровня; - увеличится доля населения, регулярно занимающегося физической культурой и спортом; - увеличится количество спортивно-массовых мероприятий, проводимых среди различных категорий и групп населения; - увеличится количество зрителей посетивших спортивно-массовые мероприятия; - повысится уровень организации и проведения соревнований городского, областного и Всероссийского уровня.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа.

Одной из основных задач государственной политики является создание условий для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан. Существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина. Кроме того, роль спорта становится не только социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи на международных состязаниях являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации. Однако в последнее десятилетие из-за недостатка финансовых ресурсов и внимания со стороны государства этот некогда колоссальный потенциал во многом был утерян.

О необходимости решения органами местного самоуправления вопросов развития физической культуры и спорта в городе Кирово-Чепецке, свидетельствует социально-демографическая статистика. Показатели здоровья и физической подготовки детей, молодежи, призывников, потребления алкоголя говорят об остроте проблемы и необходимости организации более широкого привлечения к занятиям физической культурой и спортом не только молодежи, но и других категорий и групп населения.

Ухудшение здоровья жителей Кирово-Чепецка, это серьезный сдерживающий фактор развития города. Поэтому развитие инфраструктуры вместе с доступностью услуг в сфере физкультуры и спорта является одним из условий повышения качества жизни.

В 2010 году заканчивается срок действия муниципальной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» на 2008-2010 годы». Благодаря реализации данной программы в городе возросло количество и качество проводимых спортивно-массовых мероприятий, увеличилось количество занимающихся физической культурой и спортом, планируется ввод в строй двух спортивных объектов.

В настоящее время муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» обладает большим организационным потенциалом и является одним из спортивных центров не только Кировской области, но и Приволжского федерального округа. Оно располагает инфраструктурой, позволяющей проводить соревнования областного и российского уровня. Ежегодно на территории муниципального образования проводятся всероссийские турниры по различным видам спорта: конько-

бежному спорту, ориентированию, боксу, реко-римской борьбе и художественной гимнастике, дзюдо и гиревому спорту.

Всего в 2009 году проведено 124 мероприятия, в которых приняло участие более 12 500 человек, что составляет 14,9% от всего населения города. Самые массовые мероприятия: «Приз Л.А. Утробинной» (лыжные гонки), количество участников 300 чел., Чемпионат города по футболу – 15 команд (240 чел.), «Лыжня России-2009» – 400 чел., «Кросс Наций – 2009» – 1000 чел., спортивно-массовые мероприятия, посвященные «Дню Города – Дню Химика», «Дню физкультурника» – 2000 чел. Стабильно высоким остаётся количество участвующих команд в весенней и осенней городских эстафетах – (более 60 команд, участников около 500 чел.)

Растёт популярность соревнований среди семейных команд. В 2009 году в них приняло участие 55 семей (в 2008 году – 42 семьи).

В целях военно-патриотического воспитания проводились городские и региональные соревнования, посвященные Дню защитника Отечества, Дню героев Отечества, турнир по дзюдо на приз Героя России С.Ожегова, турнир по карате памяти капитана Д.Плетнёва, спартакиада допризывной молодёжи, соревнования по стрельбе, военное четырёхборье и др).

В 2009 году 67,2% учащихся общеобразовательных учреждений занимались в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности, созданных в школах и клубах по месту жительства (по области этот показатель 51,6%). В высших и средне-специальных учебных заведениях города в спортивных секциях занимались 19,9% студентов.

В сфере дополнительного образования работают 3 детско-юношеские спортивные школы и Станция юных туристов, в которых культивируются 13 видов спорта с общим числом занимающихся 2956 человек. Наиболее массовыми и популярными видами спорта являются футбол (943 человека), плавание (540 человек), волейбол (537 человек), баскетбол (532 человека), легкая атлетика (315 человек), дзюдо (298 человек), спортивное ориентирование (298 человек).

Но, несмотря на все положительные изменения, связанные с увеличением бюджетного финансирования физической культуры и спорта в городе, существует ряд проблем отрицательно влияющих на развитие физической культуры и спорта, на решение которых и направлены мероприятия новой целевой программы:

- несоответствие уровня инфраструктуры и материальной базы физической культуры и спорта задачам развития массового спорта и подготовки спортивного резерва;
- недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом в связи с отсутствием надлежащих условий для занятий;
- недостаточная пропаганда физической культуры и спорта по причине отсутствия спортивных залов, оборудованных местами для зрителей;
- снижение результатов выступлений в связи с отсутствием условий для организации качественного учебно-тренировочного процесса.

В настоящее время в городе насчитывается 114 спортивных сооружений, многие из которых устарели по всем характеристикам и не соответствуют современным требованиям. Поэтому реальный уровень оказания социальных услуг в сфере физической культуры и спорта постоянно снижается.

Несмотря на большое количество проводимых спортивно-оздоровительных мероприятий по различным видам спорта, отсутствие достаточного количества мест для зрителей, является сдерживающим фактором для решения задачи популяризации. Необходимо повышать уровень и зрелищность проводимых мероприятий, чтобы они стали инструментом пропаганды спорта.

Проблема спортивных сооружений также влияет на подготовку спортсменов. И если количество занимающихся, выполняющих нормативы кандидата в мастера спорта и первого разряда на протяжении последних 5 лет, остаётся на одном уровне (13-15 человек КМС и 35-45 человек – первого разряда), то выполнение норматива мастера спорта и мастера спорта международного класса носит эпизодический характер.

Ещё одной проблемой является вопрос финансирования и содержания молодёжного хоккейного клуба «Олимпия». В связи с дефицитом бюджета, в рамках своих полномочий муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» оказывает клубу имущественную поддержку в виде предоставления помещения для проживания спортсменов.

Решить указанные проблемы призвана муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».

2. Основные цели и задачи Программы, сроки ее реализации, показатели эффективности, характеризующие достижение поставленной цели и решение задач Программы.

2.1. Основной целью является развитие физической культуры и спорта для обеспечения гарантий доступности жителей города к развитой спортивной инфраструктуре, приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом; повышение конкурентоспособности спортсменов Кирово-Чепецка на всероссийском и международном уровне.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой спортом за счет строительства новых и реконструк-

ции имеющихся спортивных объектов;

- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;
- развитие массового спорта среди различных категорий и групп населения, в том числе в образовательных учреждениях;
- развитие детско-юношеского спорта (совершенствование подготовки спортивного резерва и спортсменов высокого класса);
- оказание меры социальной поддержки лицам, удостоенным званий «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»;
- организация медицинского обслуживания учащихся в детских спортивных школах;
- оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

2.3. Срок реализации Программы – 2011-2013 годы.

2.4. Для оценки эффективности хода выполнения Программы, исходя из целей и задач, предлагается использовать следующий перечень целевых показателей:

- доля населения, регулярно занимающегося физической культурой и спортом (%);
- доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом (%);
- количество спортсменов, выполнявших нормативы КМС и МС (чел.);
- уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности (чел.);
- количество зрителей посетивших спортивно-массовые мероприятия (чел.).

3. Перечень программных мероприятий с источниками и объемами финансирования.

Перечень программных мероприятий с указанием финансовых ресурсов и сроков, необходимых для их реализации, представлен в приложении № 2.

4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы.

Общий объем финансирования составляет 338 721,1 тыс. рублей. В том числе: средства бюджета муниципального образования - 44 151,1 тыс. рублей, средства областного бюджета - 80 000,0 тыс. рублей (в рамках ОЦП «Развитие физической культуры и спорта в Кировской области на 2011 - 2013 годы»), средства федерального бюджета - 120 000,0 тыс. рублей (в рамках ФЦП «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006 – 2015 годы»), 94 570,0 тыс. рублей – внебюджетные источники.

Метод оценки затрат на реализацию мероприятий муниципальной программы – расчетный.

Объемы финансирования, предусматриваемые на реализацию Программы за счет средств бюджета муниципального образования, рассчитаны исходя из требований по строительству и реконструкции спортивных объектов, а также минимально необходимых затрат, исходя из сегодняшней стоимости аналогичных мероприятий, организуемых управлением по культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Ресурсное обеспечение по направлениям Программы представлено в приложении № 1.

5. Механизм реализации Программы, включающий в себя механизм управления Программой и механизм взаимодействия муниципальных заказчиков.

Общее руководство, координацию и контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация муниципального образования.

Администрация муниципального образования координирует и направляет деятельность исполнителей Программы. Исполнители Программы могут вносить предложения по совершенствованию реализации мероприятий Программы.

Для выполнения мероприятий Программы могут создаваться комиссии и рабочие группы.

Исполнители мероприятий Программы представляют в администрацию муниципального образования отчёты о ходе реализации Программы – ежеквартально (в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом), а также по итогам года (в срок до 1 февраля) информацию о достижении показателей эффективности, предусмотренных Программой, для её оценки и обобщения.

Негативными внешними факторами, которые могут повлиять на реализацию программы, являются прекращение финансирования программы и форс-мажорные обстоятельства. (с)ии Программы. ущего за главы администрации мун

В случае несоответствия результатов выполнения Программы показателям социально-экономической эффективности, предусмотренным Программой, администрация муниципального образования в установленном порядке вносит предложения о корректировке Программы, либо о досрочном прекращении реализации Программы.

6. Оценка социальной эффективности Программы.

Реализация комплекса мероприятий Программы позволит достичь к окончанию 2013 года следующих результатов:

- увеличение количества спортивных сооружений, отвечающих современным требованиям;

-увеличение количества спортивно-массовых мероприятий, проводимых среди различных категорий и групп населения;
 -увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.
 -обеспечение своевременного информирования о проводимых в городе спортивно-массовых мероприятиях;
 -повышение уровня организации и проведения соревнований городского, областного и Всероссийского уровня.

Предварительная оценка результатов реализации Программы.

№	Наименование показателя	2009	2011	2012	2013
1	Доля населения, регулярно занимающегося спортом (% от общего числа жителей города)	14,9	15,9	16,2	17,0
2	Доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся спортом, (%)	57,8	62,0	64,0	66,0
3	Количество спортсменов, выполнивших нормативы КМС, МС (чел.)	17	17	19	21
4	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности (чел.)	2851	3300	3500	3800
5	Количество реконструируемых и вновь построенных спортивных объектов	0	1	1	1

источником информации для расчёта показателей эффективности и реализации программы будет являться отчётность исполнителей программ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к долгосрочной муниципальной целевой программе

«Развитие физической культуры и спорта

в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области на 2011-2013 годы»(с изменениями от 04.02.2011

№ 178, от 08.06.2011 № 1192, от 12.07.2011 № 1515, от 28.07.2011

№ 1660, от 31.10.2011 № 2426, от 21.11.2011 № 2588)

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

но ресурсному обеспечению, необходимому для реализации долгосрочной муниципальной целевой программы
 «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».

тыс.руб.

№	Направления	Источники финансирования	Объем финансирования			
			2011год	2012год	2013год	итого
1	Укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой спортом, за счёт строительства новых и реконструкции имеющихся спортивных объектов.	Бюджет муниципального образования	8609,6	6830,0	6343,9	21783,5
		областной бюджет * (в рамках ОЦП «Развитие физической культуры и спорта в Кировской области на 2011 – 2013 годы»).	-	40000,0	40000,0	80000,0
		федеральный бюджет* (в рамках ФЦП «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006 – 2015годы»	-	50000,0	70000,0	120000,0
		Внебюджетные источники*:	-	-	94570,0	94570,0
2	Развитие массового спорта.	Бюджет муниципального образования	1444,6	1462,0	1530,0	4436,6
3	Организация пропаганда физической культуры и спорта.	Бюджет муниципального образования	60,0	64,0	67,0	191,0
4	Развитие детско-юношеского спорта.	Бюджет муниципального образования	184,5	218,0	250,0	674,5
5	Оказание меры социальной поддержки лицам, удостоенным званий «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России».	Бюджет муниципального	39,3	13,1	13,1	65,5
6	Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Бюджет муниципального образования	17 000,0	-	-	17000,0
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ		Бюджет муниципального образования	27 338,0	8 609,1	8 204,0	44 151,1
		областной бюджет * (в рамках ОЦП «Развитие физической культуры и спорта в Кировской области на 2011 – 2013 годы»).	-	40000,0	40000,0	80000,0
		федеральный бюджет* (в рамках ФЦП «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006 – 2015годы»	-	50 000,0	70000,0	120000,0
		Внебюджетные источники*:	-	-	94570,0	94570,0
			27 338,0	98609,1	212774,0	338721,1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к долгосрочной муниципальной целевой программе "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы»
(с изменениями от 04.02.2011 № 178, от 08.06.2011 № 1192, от 12.07.2011 № 1515, от 28.07.2011 № 1660, от 31.10.2011 № 2426, от 21.11.2011 № 2588)

**Перечень мероприятий долгосрочной муниципальной целевой программы
«Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».**

Задача	Мероприятия	объём финансирования			Состав исполнителей
		2011год	2012год	2013год	
Укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом, за счёт строительства новых и реконструкции имеющихся спортивных объектов.	1.Проектирование, перепланировка и переустройство нежилого помещения 1 этажа 5 этажного многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: ул.Спортивная, 4 для размещения МАОУ ДОД ДЮСШ «Олимпия».	-	-	-	МАОУ ДОД ДЮСШ «Олимпия» (по согласованию)
	2. Проектирование, ремонт, благоустройство, содержание и обслуживание спортивных сооружений: -стадион; -хоккейная площадка	-	1285,0 200,0	-	МАОУ ДОД СДЮСШОР (по согласованию)
		30,0		-	Управление образованием (по согласованию)
	3.Проектирование и строительство универсальной спортивной площадки.	-	-	1724,0	МАУ «ЦММ» (по согласованию)
	4.Подготовка лыжных трасс.	50,0	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		47,0	120,0	126,0	
	5.Содержание и обслуживание дворовых хоккейных площадок.	28,0	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		30,0	60,0	60,0	
	6. Реконструкция первой очереди стрельбища для биатлона по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, пос.Перекоп под лыжно-биатлонный комплекс "Перекоп" муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, расположенный по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, пос.Перекоп.				МАУ «ЦММ» (по согласованию)
	городской бюджет	8166,1	5000,0	4433,9	
	областной бюджет *	-	40000,0	40000,0	
	федеральный бюджет*	-	50000,0	70000,0	
	Итого по подразделу: городской бюджет	8 609,6	6 830,0	6 343,9	
Областной бюджет*:		-	40 000,0	40 000,0	
Федеральный бюджет*:		-	50 000,0	70 000,0	
Внебюджетные источники*:		-	-	94570,0	
Развитие массового спорта.	1.Городская Спартакиада школ, участие в городских и областных соревнованиях.	38,0	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		265,0	298,0	312,0	
	2.Спартакиада клубов по месту жительства.	4,0	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		79,5	89,0	94,0	
	3.Спортивные мероприятия среди людей с ограниченными физическими возможностями	25,0	27,0	28,0	МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		4,5	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
	4.Спортивные мероприятия среди ветеранов.	74,5	108,0	113,0	
	5.Проведение городских соревнований, спортивно-массовых мероприятий, участие в областных, Всероссийских и международных соревнованиях.	177,3	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		776,8	940,0	983,0	
Итого по подразделу:		1444,6	1462,0	1530,0	
Организация пропаганды физической культуры и спорта.	Реклама и организация пропаганды ЗОЖ в СМИ; проведение спортивного праздника по итогам года «Кирово-Чепецк – спортивный».	60,0	-	67,0	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
			64,0		
Итого по подразделу:		60,0	64,0	67,0	
Развитие детско -юношеского спорта.	Организация и проведение городских, областных и Всероссийских соревнований; обеспечение выездных соревнований членам сборных команд города.	31,0	-	-	Администрация муниципального образования МАУ «ЦММ» (по согласованию)
		153,5	240,0	250,0	

Оказание меры социальной поддержки лицам, удостоенным званий «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России».	Итого по подразделу:	184,5	240,0	250,0	Администрация муниципального образования
	Ежемесячная социальная выплата	39,3	13,1	13,1	
Итого по подразделу:		39,3	13,1	13,1	
Организация медицинского обслуживания учащихся в детских спортивных школах.	Проработка вопроса о введении ставок медицинских работников в штатное расписание детских спортивных школ.	-	-	-	МАОУ ДОД ДЮСШ «Олимпия» (по согласованию) МАОУ ДОД ДЮСШ №1 (по согласованию) МАОУ ДОД СДЮСШОР (по согласованию)
Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Предоставление субсидии некоммерческой организации – АНО «МХК «Олимпия».	17 000,0	-	-	Администрация муниципального образования
Итого по подразделу:		17 000,0	-	-	
Итого по программе: городской бюджет:		27 338,0	8 609,1	8 204,0	
Областной бюджет*:		-	40000,0	40000,0	
Федеральный бюджет*:		-	50000,0	70000,0	
Внебюджетные источники*:		-	-	94570,0	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:		27 338,0	98609,1	212774,0	
		338 721,1			

- - при условии софинансирования из федерального бюджета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.03.2012 №347

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.12.2011 № 2906, и об определении уполномоченной организации

В соответствии с Положением о порядке предоставления во временное владение и пользование или во временное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.05.2010 № 852, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение о порядке и условиях проведения капитального ремонта и (или) реконструкции недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и переданного во временное владение и пользование или во временное пользование, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.12.2011 № 2906 (далее по тексту – Положение):

Пункт 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Обращение арендатора о необходимости проведения ремонтных работ (в том числе ремонтных работ, обусловленных необходимостью исполнения предписаний надзорных органов, при этом не связанных с деятельностью арендатора в арендуемом объекте недвижимого имущества) рассматриваются на комиссии по использованию имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее по тексту – Комиссия), после предварительной проверки уполномоченной администрацией муниципального образования организацией локального сметного расчета на проведение ремонтных работ, представленного арендатором.»

2. Определить, что муниципальное казенное учреждение «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области осуществляет функции уполномоченной организации администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предусмотренные Положением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, начальника финансового управления Шавлову Г.Г.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.03.2012 №352

Об утверждении положения о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты лицам, удостоенным званий «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»

В целях реализации решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.12.2011 № 15/82 «О мере социальной поддержки для отдельных категорий граждан», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты лицам, удостоенным званий «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации». Прилагается.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2012 года и действует до 31.12.2013 года.

3. Контроль за выполнением 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

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
От 05.02.2012 № 352

Положение

О порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты лицам, удостоенным званий «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты лицам, удостоенным званий «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный

работник культуры Российской Федерации» (далее – Положение), определяет условия и механизм предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, которым присвоено звание «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» (далее – ежемесячная социальная выплата).

1.2. Размер ежемесячной социальной выплаты составляет 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей 00 копеек.

2. Предоставление ежемесячной социальной выплаты.

2.1. Предоставление ежемесячной социальной выплаты производится администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация) за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. Предоставление ежемесячной социальной выплаты производится категориям граждан, соответствующим следующим критериям:

- удостоенным званий «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- работавшим на период присвоения звания в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях культуры, образования, кабинетах политпросвещения, средствах массовой информации, находящихся на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- вышедшим на пенсию и прекратившим трудовую деятельность, зарегистрированным в установленном порядке и по постоянному месту жительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.3. Для предоставления ежемесячной социальной выплаты, граждане, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения (далее – получатели), представляют в администрацию следующие документы:

- заявление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты по форме, прилагаемой к настоящему Положению с указанием лицевого счета, открытого в кредитных учреждениях России, в пределах территории Российской Федерации;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя с предъявлением оригинала для обозрения;
- копию документа, подтверждающего наличие звания «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- копию трудовой книжки и подлинник для обозрения.

2.4. Предоставление ежемесячной социальной выплаты производится администрацией ежемесячно путем зачисления денежных средств на счета по вкладам получателей открытых в кредитных учреждениях России, в пределах территории Российской Федерации;

2.5. Предоставление ежемесячной социальной выплаты прекращается в случаях:

- выезда получателя на постоянное место жительства за пределы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- устройства на работу;
- смерти получателя.

2.6. Получатель обязан сообщать администрации обо всех обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления ежемесячной социальной выплаты, а также об изменении лицевого счета, открытого в кредитных учреждениях России, в течении 5 календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств.

2.7. Прекращение предоставления ежемесячной социальной выплаты производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.8. Суммы ежемесячной социальной выплаты, полученные вследствие злоупотребления получателем правом на предоставление ежемесячной социальной выплаты, подлежат удержанию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.9. Суммы социальной выплаты, начисленные, но не полученные получателем в связи с его смертью, включаются в состав наследственного имущества и выплачиваются его наследникам в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению
о порядке предоставления
ежемесячной социальной выплаты
лицам, которым присвоено звание
«Заслуженный работник культуры РСФСР»,
«Заслуженный работник культуры
Российской Федерации»

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

от _____ Ф.И.О.

_____ домашний адрес

_____ паспортные данные

_____ ИНН

_____ номер страхового свидетельства
государственного пенсионного
страхования

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.12.2011 № 15/82 «О мере социальной поддержки для отдельных категорий граждан» и Положением «О порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной социальной выплаты лицам, удостоенным званий «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», утвержденным постановлением главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____ прощу назначить ежемесячную социальную выплату с « » _____.

Ежемесячную социальную выплату прощу перечислять в

(наименование кредитного учреждения)

Счет № _____

« » _____ 20 ____ г. _____

подпись

« » _____ 20 ____ г. _____

(дата принятия заявления) _____ подпись лица, принявшего заявление

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.03.2012 №431

Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий»

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 14.07.2011 № 1525 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий». Прилагается.

2. Управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Опарин А.Г.) не позднее 01.07.2012 обеспечить исполнение настоящего административного регламента.

3. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженко Е.Д.) 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 первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарева.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 14.03.2012 года №431

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий» (далее – административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий

1.2. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги является физическое лицо и (или) юридическое лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.3. Информация о муниципальной услуге внесена в сводный перечень первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в электронном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) и осуществляется структурным подразделением – управлением по культуре, спорту и делам молодежи (далее – управление администрации муниципального образования).

Адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 319

График работы: понедельник – четверг – с 08.00 до 17.00,
пятница – с 08.00 до 16.00,
перерыв на обед – с 12.00 до 12.48,
выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон: 8(83361) 4-16-40.

Электронная почта: admchep@mail.ru

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

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом РФ от 09.10.1992 № 3612 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, регламентирующими правоотношения в данной сфере;
- настоящим административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных кон-

цертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в письменной или электронной форме (Приложение № 1).

В заявлении должно быть указано:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 2) индекс, почтовый адрес;
- 3) контактный номер телефона;

Текст заявления рекомендуется писать разборчиво, не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления.

2.5.2. Получение муниципальной услуги заявителем при устном обращении возможно без предъявления документов.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) подача заявления с нарушением требований, установленных п.2.5 настоящего административного регламента.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение трех рабочих дней с момента поступления.

2.8.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение тридцати дней со дня регистрации.

2.8.3. Максимально допустимое время ожидания в очереди

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

Если для приема установлены дни и часы, прием заявителей в управлении администрации муниципального образования ведется в указанные дни и часы без предварительной записи.

2.9. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.9.1. Здание, в котором размещается управление администрации муниципального образования (далее – здание), располагается в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствует Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Рабочее место специалиста управления администрации муниципального образования оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.9.2. Требование к местам ожидания и местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками).

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом управления администрации муниципального образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- ? перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ? время приема и выдачи документов;
- ? срок рассмотрения документов;
- ? порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист управления администрации муниципального образования принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления администрации муниципального образования может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста управления администрации муниципального образования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалиста управления администрации муниципального образования подробно, в вежливой форме информирует заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании управления, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передересован (переведен) на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.2. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование заявителей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами управления администрации муниципального образования при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) возможность направления заявления в администрацию муниципального образования по электронной почте;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

3. Административные процедуры

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

3.1.1. Прием и регистрация;

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок – схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования заявления от заявителя.

3.2.2. Специалист, ответственный за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет первому заместителю главы администрации муниципального образования.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение специалистом управления администрации муниципального образования заявления с поручением первого заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения.

3.3.2. Специалист управления администрации муниципального

образования проводит проверку заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист управления администрации муниципального образования готовит уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание уведомления должностным лицом, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в управлении администрации муниципального образования и подшивается в дело.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, специалист управления администрации муниципального образования готовит письмо с информацией о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий и направляет первому заместителю главы администрации муниципального образования.

3.3.5. Специалист управления администрации муниципального образования, получив подписанное письмо администрации муниципального образования, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль и периодичность осуществления контроля устанавливается постановлением главы администрации муниципального образования.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования;
- жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- фамилию, инициалы, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях, принятых при предоставлении муниципальной услуги;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) и решением, принятым при предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

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

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Указанные требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы на нарушения прав граждан при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: adm@kchep@mail.ru.

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: <http://www.k4city.gov-vyatka.ru>

Приложение №1

Первому заместителю администрации
города Кирово-Чепецка
Кировской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов _____

(указать каких)

анонсы данных мероприятий _____

(указать каких)

на _____ (дата, время)

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

- выслать по указанному в запросе адресу

- передать электронной почтой _____

- получить лично в руки

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, проводимых на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, анонсы данных мероприятий»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2012 №452

О лимитах потребления энергоресурсов в натуральных показателях для муниципальных учреждений города Кирово-Чепецка на 2012 год

На основании пункта 8 постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.12.2011 №3087 «О мерах по реализации решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 14.12.2011 №13/75 «О бюджете муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Рекомендовать муниципальным учреждениям города Кирово-Чепецка обеспечить объем энергопотребления подведомственных объектов в 2012 году в пределах лимитов потребления энергоресурсов в натуральных показателях по тепловой и электрической энергии согласно приложению. Прилагается.

2.Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - средства бюджета муниципального образования) распределять по подведомственным получателям средств бюджета муниципального образования лимиты потребления энергоресурсов в натуральных показателях в соответствии с настоящим постановлением.

3. Муниципальному казенному учреждению «Техцентр» (Королев В.Б.) осуществлять контроль за соблюдением лимитов потребления энергоресурсов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, муниципальными учреждениями города Кирово-Чепецка,

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

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области
от 16.03.2012 № 452

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование энергоресурса		Примечание
		Тепловая энергия	Электрическая энергия	
		Гкал.	кВт*ч	
1	Кирово-Чепецкая городская Дума	83	31 098	
2	МБУ «Двуречье»	417	125 088	
3	МКУ «Техцентр»	53	12 895	
4	МКУ «ЦСВ»	46	8 186	
5	МКУ «Архив»	13	1 182	
6	МКУ «УГЗиЧС»	174	17 460	
7	Уличное освещение г.Кирово-Чепецка	-----	3 031 938	
8	Администрация г. Кирово-Чепецка	22	1 726	
Учреждения культуры, спорта и здравоохранения				
9	МАУК «ЦКиД»	570	32 795	Объекты занимают отдельные помещения в жилых домах или нежилых зданиях
10	МАУК «ЦБС»	609	44 999	Объекты занимают отдельные помещения в жилых домах или нежилых зданиях
11	МАУК «МВЦ»	169	4 798	Объекты занимают отдельные помещения в жилых домах или нежилых зданиях
12	МАОУ «ЦММ»	70	16 959	Объекты занимают отдельные помещения в жилых домах или нежилых зданиях
13	МАОУ ДОД ДЮСШ №1	707	38 464	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
14	МАОУ ДОД ДЮСШ «Олимпия»	98	2 118	Объекты занимают отдельные помещения в жилых домах или нежилых зданиях
15	МАОУ ДОД СДЮСШОР	470	37 166	
16	МКУЗ «ДМК»	151	41 683	
ШКОЛЫ				
17	МКОУ СОШ №2	1 002	57 772	
18	МБОУ Лицей	1 283	169 274	В лимит электроэнергии включено наружное освещение; объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
19	МКОУ СОШ №4	1 339	122 360	
20	МКОУ СОШ № 5	976	117 597	В лимит электроэнергии включено наружное освещение; объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
21	МКОУ СОШ № 6	1 050	120 621	Объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами

22	МКОУ СОШ № 7	1 124	50 798	
23	МКОУ СОШ № 8	1 102	75 262	
24	МКОУ СОШ №10	1 736	146 264	В лимит электроэнергии включено наружное освещение; объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
25	МКОУ СОШ №12	1 435	199 167	
26	МБОУ Гимназия №2	961	139 111	Объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
27	МКОУ ООШ мкр. Каринторф	738	73 844	
28	МКОУ ВСОШ	402	24 443	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
29	МКОУ СКОШ VIII вида	697	160 983	
30	МКОУ МУК	450	35 262	
31	МБОУ ДОД ДХШ	762	53 880	
32	МБОУ ДОД ДМШ	188	15 043	
33	МБОУ ДОД ДШИ	904	26 997	
34	МБОУ ДОД СЮТУР	274	22 349	
35	МБОУ ДОД Радуга	580	39 860	
36	МКУ МК	136	5 767	
37	МКУ «ЦБ МОУ»	419	20 172	
Дошкольные учреждения				
38	МКДОУ д/с № 1	1 035	75 174	Объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
39	МКДОУ д/с № 2	278	33 419	
40	МКДОУ д/с № 3	387	45 947	Объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
41	МКДОУ д/с № 4	306	58 206	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
42	МКДОУ д/с № 5	619	60 452	
43	МКДОУ д/с № 6	484	51 193	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
44	МКДОУ д/с № 7	725	32 430	
45	МКДОУ д/с № 9	603	85 102	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
46	МКДОУ д/с №11	603	50 157	
47	МКДОУ д/с №13	634	60 288	
48	МКДОУ д/с № 14	762	67 946	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
49	МКДОУ д/с №15	1 133	78 791	
50	МКДОУ д/с №17	1 141	89 422	
51	МКДОУ д/с №18	285	44 750	
52	МКДОУ д/с №19	730	47 968	
53	МКДОУ д/с № 20	750	90 240	Объекты оборудованы автоматизированными тепловыми пунктами
54	МКДОУ д/с № 22	764	67 849	
55	МКДОУ д/с № 23	1 099	78 697	
56	МКДОУ д/с № 24	199	26 675	
57	МКДОУ д/с № 25	1 102	101 932	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
58	МКДОУ д/с № 26	1 148	138 282	В лимит электроэнергии включено наружное освещение
59	ЦБДОУ	123	21 490	

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.02.2010 №156

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

Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, от 02.02.2010 №156 «Об утверждении Порядка возмещения вреда за снос (порчу) зелёных насаждений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (в редакции постановления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2011 № 2035), изложив Приложение №2 постановления в новой редакции. Прилагается.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 16.03.2012 № 458

СОСТАВ

комиссии по оценке возмещения вреда за снос (порчу) зелёных насаждений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

АБИЛОВ

Алексей Витальевич - заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству, председатель комиссии

Члены комиссии

ГАВРИЛОВ

Александр Валериевич - заведующий отделом градостроительства и архитектуры администрации города Кирово-Чепецка

ТОНКУШИН

Артем Сергеевич - специалист 1 категории управления ЖКХ администрации города Кирово-Чепецка

ПОНОМАРЕВА

Надежда Владимировна - главный специалист отдела охраны окружающей среды и экологической безопасности КОГБУ «Областной природоохранный центр» (по согласованию)

ЭЛЬСКИЙ

Владимир Владимирович - директор МУП «Коммунальное хозяйство» города Кирово-Чепецка (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.03.2012 №460

Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом

В соответствии со статей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Правления Региональной службы по тарифам Кировской области от 17.09.2010 №31/4 «Об установ-

лении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги ОКК и изменения размера платы граждан за коммунальные услуги на 2011 год», постановления Правительства Кировской области от 28.09.2007 №107/401 (в редакции постановлений Правительства Кировской области от 20.05.2010 №52/225, от 11.11.2010 №77/557) «Об утверждении Порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами», постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.01.2012 №105 «О приведении платежей граждан в соответствии с утвержденным в установленном порядке предельным индексом изменения размера платы граждан за коммунальные услуги», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству Абилова А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.11.2011 года.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 16.03.2012 №460

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом (далее - Порядок) разработан в целях возмещения части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом (далее - субсидия), определяет категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, условия и порядок получения субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения установленных условий.

2. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

1) управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, управляющее многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом,
2) исполнитель коммунальных услуг - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие потребителю коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающее за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги. Исполнителем могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы,

3) потребитель - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

3.Субсидия предоставляется управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг, предоставившим в ноябре и декабре 2011 года коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению и водоотведению потребителям, проживающим в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4.Целью предоставления субсидии является возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом.

5.Частью недополученных доходов управляющих организаций и иных исполнителей коммунальных услуг является разница между размером платы за коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению и водоотведению, рассчитанным по утвержденным тарифам и нормативам, и размером платы за коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению и водоотведению, рассчитанным при пересмотре размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.01.2012 №105 «О приведении платежей граждан в соответствие с утвержденным в установленном порядке предельным индексом изменения размера платы граждан за коммунальные услуги».

6.Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация города).

7.Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - бюджет города) в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города на указанные цели.

8.Право на предоставление субсидии имеют управляющие организации и иные исполнители коммунальных услуг, выполнившие условия, установленные пунктом 9 настоящего порядка.

9.Для получения субсидии управляющие организации и иные исполнители коммунальных услуг предоставляют в администрацию города:

- отчеты о фактически оказанных населению коммунальных услугах по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению с расчетом размера субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку,
- заверенную организацией копию заключенного в соответствии с действующим законодательством договора с ресурсоснабжающей организацией на продажу коммунального ресурса для предоставления коммунальных услуг населению по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, действующего на момент подачи документов,
- перечень договоров управления (для управляющих организаций).

10.Администрация города в лице управления жилищно-коммунального хозяйства проверяет предоставленные отчеты управляющих организаций и иных исполнителей коммунальных услуг в течении 3-х рабочих дней с даты их предоставления в администрацию города.

11.Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с Договором о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

12.Ответственность за достоверность сведений и расчетов по субсидии возлагается на руководителей управляющих организаций и иных исполнителей коммунальных услуг.

13.В случае выявления ошибок в расчетах размера субсидии управляющие организации и иные исполнители коммунальных услуг обеспечивает возврат субсидии в бюджет города в течении месяца с момента получения уведомления от администрации города. При выявлении ошибки в расчетах размера субсидии возврат субсидии осуществляется в размере выявленной ошибки.

Приложение 1 к Порядку

Отчет о фактически оказанных населению услугах отопления и расчет убытков

Адрес: улица, № дома, № квартиры	Площадь жилого помещения, м2	Тариф на тепловую энергию 2011 года, руб./ Гкал	Норматив по отоплению, Гкал / м2	Размер платы по отоплению, руб.	Размер платы при приведении в соответствие с предельным индексом, руб.	Размер субсидии (гр.5-гр.6) руб.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
и т.д.						
ИТОГО:						

Подпись ответственных лиц

Руководитель управляющей организации (подпись)
Гл. бухгалтер (подпись)

МП
МП

Расчет убытков проверил:

Начальник управления ЖКХ
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области (подпись)

Л.Л. Карпинская

Приложение 2
к Порядку**ДОГОВОР**
о предоставлении субсидии № _____

г. Кирово-Чепецк

_____ 2012 г.

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выступающая от имени Муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в лице главы администрации муниципального образования Жилина Виталия Геннадьевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк», Кировской области, далее именуемая «Администрация» с одной стороны,

и управляющая организация, иной исполнитель коммунальных услуг _____

_____, в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», «Иной исполнитель коммунальных услуг» с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствии с утвержденным в установленном порядке предельным индексом, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение части недополученных доходов управляющим организациям и иным исполнителям коммунальных услуг в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствии с утвержденным в установленном порядке предельным индексом (далее – Порядок) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Администрация» предоставляет «Управляющей организации», «Иному исполнителю коммунальных услуг» субсидию в размере _____ рублей

на возмещение части недополученных доходов в связи с пересмотром размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствии с утвержденным в установленном порядке предельным индексом (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Управляющая организация», «Иной исполнитель коммунальных услуг» обязуется:

2.1.1. Для получения субсидии предоставить в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- отчет о фактически оказанных населению коммунальных услугах и расчет размера субсидии по установленной Порядком форме (далее – отчет), а также документы, указанные в пункте 9 Порядка.

2.2. «Администрация» обязуется:

2.2.1. Проверить правильность расчета размера субсидии в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления отчета.

2.2.2. Произвести выплату субсидии в течение 4-х рабочих дней с даты подписания настоящего Договора.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. «Управляющая организация», «Иной исполнитель коммунальных услуг» имеет право:

3.1.1. На своевременное получение субсидии.

3.2. «Администрация» имеет право:

3.2.1. Проводить проверку представленных документов и расчетов.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами обязательств.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за достоверность и своевременное представление предусмотренных настоящим соглашением расчетов и сведений.

5.2. Условия, не урегулированные в настоящем договором Сторонами, регулируются действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.2. Все разногласия и споры по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров.

6.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Кировской области.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего договора:

а) война, массовые волнения и забастовки (кроме забастовок персонала «Управляющей организации»);

б) восстание или гражданская война;

в) обстоятельства непреодолимой силы природного характера (пожар, наводнение, землетрясение, длительные дожди и т.п.).

При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору вследствие непреодолимых обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Эта сторона должна также без промедления, не позднее 10 дней, известить другую сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями сторон.

8.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, издания (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, непосредственно касающихся предмета настоящего договора, Стороны вносят соответствующие изменения или дополнения в настоящее договор путем заключения дополнительных соглашений, а при невозможности его приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации – прекращают его действие.

8.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую сторону договора.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, предназначенных по одному для каждой из Сторон.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

«Администрация»
Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Юридический адрес: 613040, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6
Банковские реквизиты:
УФК по Кировской области
(Финансовое управление администрации города Кирово-Чепецка,
Администрация города Кирово-Чепецка лицевой счет 0240302030)
л/с 03936005012
р/с 4020481040000000049
ИНН 4341007902
КПП 431201001
ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области,
БИК 043304001

«Управляющая организация»,
«Иной исполнитель коммунальных услуг»

Подписи сторон:**«Администрация»****«Управляющая организация»**
«Иной исполнитель коммунальных услуг»Глава администрации
муниципального образования

Директор

_____/ В.Г.Жилин /
М.П._____/ _____ /
М.П.ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.03.2012 №495**О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Информатизация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы»**

В соответствии с постановлением 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в долгосрочную муниципальную целевую программу «Информатизация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.08.2011 № 1949, (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В разделе «Паспорт Программы»:

1.1.1. Строку «Цель программы» изложить в следующей редакции:

«- создание необходимых условий для обеспечения повышения эффективности работы органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий города Кирово-Чепецка;
- снижение административных барьеров;
- оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).».

1.1.2. Строку «Задачи Программы» дополнить пунктами следующего содержания:

«- проведение комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг по сферам общественных отношений;
- создание и развитие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- повышение информационной культуры населения в сфере информационно-коммуникационных технологий.».

1.1.3. Строку «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» дополнить пунктами следующего содержания:

«- повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг для физических и юридических лиц на территории

муниципального образования;

- снижение организационных, временных, финансовых затрат заявителей при получении государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение возможности получения государственных и муниципальных услуг в МФЦ по принципу «одного окна»;
- количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ;

2012 год – 41 услуга, 2013-2014 годы – 119 услуг;

- количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в электронном виде:

2012 год – до 11 услуг, 2013-2014 год – до 103 услуг.

1.2. В разделе 1. «Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа» подраздел «Электронные услуги» изложить в следующей редакции:

«Государственные и муниципальные услуги

На территории муниципального образования необходима реализация Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». С 1 июля 2012 года заработают важнейшие положения этого закона: государственные и муниципальные органы более не смогут требовать от гражданина подтверждения сведений, находящихся в распоряжении других ведомств. Основа реализации данного закона – Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», описывающее требования к единой системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), объединяющей федеральные и региональные органы исполнительной власти субъектов РФ и местные администрации. СМЭВ – это инструмент, обеспечивающий полностью электронную форму оказания услуг гражданам, и основа эффективной работы многофункциональных центров (МФЦ).

Работа МФЦ строится по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуг федерального, регионального, муниципального уровня осуществляется в одном месте.

Создание МФЦ позволит оптимизировать бюджетные расходы за счет выявления и исключения избыточных функций и процедур, сокращения сроков получения и обработки информации, сокращения трудозатрат государственных и муниципальных служащих, чьи функции по приему и выдаче документов передаются в МФЦ. При создании МФЦ планируется привлечь средства областного бюджета.»

1.3. В разделе 2. «Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации, показатели эффективности»:

1.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Целями Программы являются создание необходимых условий для обеспечения повышения эффективности работы органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий города Кирово-Чепецка, снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании.»

1.3.2. Абзац второй дополнить словами:

«- проведение комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг по сферам общественных отношений;

- создание и развитие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- повышение информационной культуры населения в сфере информационно-коммуникационных технологий.»

1.4. В разделе 6. «Оценка социально-экономической эффективности программы» дополнить следующими показателями:

7.	количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ	Ед.	41	119
8.	количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в электронном виде	Ед.	11	103

2. Перечень мероприятий Программы изложить в новой редакции. Прилагается.

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

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

Приложение к Программе

Перечень мероприятий долгосрочной муниципальной целевой программы «Информатизация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы»

№ разде ла, мероп рияти я	Содержание мероприятий	Объемы финансирования (тыс. руб.)					Исполнители и участники мероприятий
		Источники финансирования	Всего	В том числе по годам			
				2012	2013	2014	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Создание современной телекоммуникационной инфраструктуры на основе оптоволоконных линий связи. Развитие единой муниципальной сети передачи данных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий города Кирово-Чепецка	Бюджет муниципального образования	2771	602	1621	548	Администрация муниципального образования
2.	Формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий города Кирово-Чепецка	Бюджет муниципального образования	2892	0	1420	1472	
2.1.	Приобретение рабочих станций, средств вычислительной и офисной техники	Бюджет муниципального образования	2265	0	1035	1230	Администрация муниципального образования
2.2.	Приобретение серверов и систем резервирования хранения информации (хранилища данных)	Бюджет муниципального образования	627	0	385	242	Администрация муниципального образования

3.	Создание городской системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Внедрение принципа «единого окна» при оказании муниципальных услуг на основе создания единой инфраструктуры обеспечения юридически значимого межведомственного информационного взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами и организациями	Бюджет муниципального образования	2318	0	1350	968	Администрация муниципального образования
4.	Защита информационных систем. Создание системы технической и информационной безопасности баз данных отраслевых и ведомственных информационных систем в едином информационном пространстве.	Бюджет муниципального образования	385	0	185	200	Администрация муниципального образования
5.	Выполнение условий действующего законодательства по применению лицензионного программного обеспечения.	Бюджет муниципального образования	1080	0	300	780	Администрация муниципального образования
6.	Проведение комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг по сферам общественных отношений		X	X	X	X	
6.2.	Завершение регламентации, приведение административных регламентов в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		X	X	X	X	Администрация муниципального образования
6.3.	Формирование перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг.		X	X	X	X	Администрация муниципального образования
6.4.	Размещение услуг, предоставляемых ОМСУ, на соответствующих сайтах		X	X	X	X	Администрация муниципального образования
7.	Создание и развитие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	Бюджет муниципального образования	3784	3784	0	0	
7.1.	Разработка и утверждение актов, регламентирующих деятельность МФЦ		X	X	X	X	Администрация, муниципального образования, МКУ «ЦСВ» города Кирово-Чепецка
7.2.	Утверждение перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ		X	X	X	X	Администрация муниципального образования
7.3.	Организация разработки, согласования и заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов		X	X	X	X	Администрация муниципального образования, МКУ «ЦСВ» города Кирово-Чепецка
7.5.	Создание материально-технической базы МФЦ	Бюджет муниципального образования	3784	3784	0	0	Администрация муниципального образования
8.	Повышение информационной культуры населения в сфере информационно-коммуникационных технологий		X	X	X	X	
8.1.	Публикация в СМИ о проведении административной реформы в соответствии с Федеральным законом от 27.01.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		X	X	X	X	Администрация муниципального образования
8.2.	Размещение для заявителей в формате информации порядка оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе о документах более не требуемых от заявителя в рамках оказания конкретных услуг		X	X	X	X	Администрация муниципального образования
Всего по программе			13230	4386	4876	3968	

О внесении и утверждении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Модернизация и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы»

На основании постановления 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 06.07.2010 №1319, от 31.08.2010 №1201), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Модернизация и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.07.2010 №1495 с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.02.2011 №157, 26.05.2011 №1083, 11.07.2011 №1504, 23.08.2011 №1872, 29.08.2011 №1924, 28.11.2011 №2637, 06.02.2012 №176, (далее – Программа) :

1.1. Пункт 1 приложения 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению. Прилагается.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области"
от 23.03.2012 № 501

Приложение 1 к Программе

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

"Модернизация и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области на 2011 - 2013 годы"

№ п/п	Решаемая задача	Содержание мероприятий	Объемы финансирования (тыс.руб.)					Исполнители и участники
			Источники финансирования	Всего	2011	2012	2013	
1	Капитальный ремонт, строительство и модернизация электросетевых объектов	Проведение работ по проектированию и строительству электросетевых объектов уличного освещения	Бюджет муниципального образования	3 903,0	1 160,0	1 443,0	1 300,0	Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. МКУ "Техцентр, - по согласованию
		Проведение работ по переводу наружного освещения школ и детских образовательных учреждений с городских сетей на внутренние сети этих учреждений и ремонту сетей наружного освещения	Бюджет муниципального образования	680,0	250,0	430,0	0,0	
		Ремонт ветхих электрических сетей: ВЛ - 6 кВт; ВЛ - 0,4 кВт первая очередь; ВЛ - 0,4 кВт вторая очередь(мкр. Каринторф)	Бюджет муниципального образования	135,0	0,0	135,0	0,0	
		Областной бюджет	5 975,0	0,0	5 975,0	0,0		
		Итого по задаче №1			Бюджет муниципального образования	4 718,0	1 410,0	
			Областной бюджет	5 975,0	0,0	5 975,0	0,0	
			Итого	10 693,0	1 410,0	7 983,0	1 300,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.03.2012 №524

О признании утратившими силу постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.12.2011 № 2691, от 02.12.2011 № 2693, от 02.12.2011 № 2694, от 02.12.2011 № 2695

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Федерального закона 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 02.12.2011 № 2691 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих грудным молоком матерей, а также детей в возрасте до 3-х лет на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (по ме-

дицинским показаниям).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.12.2011 № 2693 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.12.2011 № 2694 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.12.2011 № 2695 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заполнение и направление в аптеки муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области электронных рецептов».

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

О проведении грантового конкурса вариативных программ в сфере отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи

В целях реализации долгосрочной муниципальной целевой программы «Организация работы с молодежью в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.08.2011 № 1954, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить с 09 апреля по 14 мая 2012 года грантовый конкурс вариативных программ в сфере отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи (далее – конкурс).
2. Утвердить Положение о конкурсе. Приложение № 1.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса. Приложение № 2.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.03.2012 № 567

ПОЛОЖЕНИЕ о грантовом конкурсе вариативных программ в сфере отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи (далее – Положение)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учредителем и организатором грантового конкурса вариативных программ в сфере отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи (далее - конкурс) является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Организация работы с молодежью в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы».

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Создание условий для повышения уровня проведения летней оздоровительной кампании 2012 года, посредством обеспечения необходимой методической, кадровой и материально-технической базы при проведении мероприятий в сфере отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи.

Выявление, поддержка и распространение перспективных и инновационных программ в сфере детского, молодежного и семейного отдыха, оздоровления и занятости.

УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

- муниципальные учреждения и организации, работающие с детьми и молодежью на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

- общественные организации и объединения, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

РАЗМЕРЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Общая сумма финансирования программ: 70 000 рублей;
Минимальный размер финансирования программы – 2 000 рублей.

Максимальный размер финансирования программы – 50 000 рублей.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

Программы, принимающие участие в конкурсе, должны быть реализованы в срок с 01 июня по 30 октября 2012 года.

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Прием заявок: с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г.

Программа, представленная на конкурс, должна быть оформлена по форме заявки на участие в конкурсе (Приложение № 1 к Положению).

Наличие квалифицированного бухгалтера в организации, подающей заявку на конкурс обязательно. В случае если в организации бухгалтер не предусмотрен, необходимо привлечение специалиста в данной области на период реализации программы.

От одной организации на конкурс может быть принята только одна заявка. Расходы по реализации программы, представленной на конкурс, произведенные до принятия решения о ее финансировании, не могут быть оплачены за счет средств конкурса.

Организация, представившая на конкурс программу и получившая на ее реализацию финансирование, считается победителем конкурса.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, могут использоваться для покрытия расходов на реализацию представленной на конкурс программы в соответствии с утвержденной сметой.

Предоставление грантов администрации муниципального образования – это безвозмездное и безвозвратное целевое финансирование бюджетных, казенных, автономных учреждений, организаций и иных общественных организаций, отобранных на конкурсной основе, для реализации ими социально значимых программ с обязательным предоставлением ими отчетов о выполнении этих программ и использовании предоставленных бюджетных средств.

Предоставление грантов администрации муниципального образования в виде целевых средств:

- для муниципальных казенных учреждений – путем увеличения плановых расходов главному распорядителю бюджетных средств на реализацию социально-значимой программы подведомственным ему учреждением-победителем конкурса на очередной финансовый год на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и решения Кирово-Чепецкой городской Думы;

- для муниципальных бюджетных, автономных учреждений – путем предоставления субсидий для реализации социально значимой программы победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования;

- для иных общественных организаций – путем предоставления субсидий для реализации социально значимой программы победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования.

Гранты администрации муниципального образования должны использоваться в целях реализации программ, представленных победителями конкурса. В случае выявления нецелевого использования средств грантов администрации муниципального образования, победитель конкурса возвращает средства в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в полном объеме.

Грант администрации муниципального образования предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Объем денежных средств для предоставления грантов администрации муниципального образования предусматривается в решении Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете на очередной финансовый год.

Грантодателем является администрация муниципального образования.

ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на оказание прямой гуманитарной и/или социальной помощи отдельным лицам;
- для покрытия текущих расходов и погашения долгов организации;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс проектом или программой;
- для осуществления научных исследований и разработок;
- для проведения международных конференций;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками;
- для проведения мероприятий, благополучателями по которым являются представители органов власти;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями;
- иные аналогичные расходы.

ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОГРАММ

К участию в конкурсе допускаются программы, оформленные в виде заявки по установленной форме, заполненной на компьютере, на печатной машинке, либо печатными буквами от руки с приложением полного комплекта всех необходимых документов.

Заявки на участие в конкурсе, не отвечающие установленным требованиям и/или не содержащие необходимых документов и сведений, рассматриваться не будут. Администрация муниципального образования оставляет за собой право затребовать у заявителя дополни-

тельные документы в случае необходимости.

Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования консультирует заявителей и помогает правильно оформить заявку. Сдают заявку на участие в конкурсе только руководители программы.

С момента подачи заявки на участие в конкурсе члены конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса имеют право посетить заявителя с целью знакомства с работой участника конкурса. Конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса заявки на участие в конкурсе не возвращает и не рецензирует. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и решение о финансировании происходит на заседании конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса.

Оценка программ осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим основным критериям:

- наличие конкретного результата реализации программы;
- инновационность программы;
- освещение деятельности реализации программы в СМИ;
- реалистичность и достижимость целей программы;
- наличие четкого плана реализации программы;
- наличие сметы и обоснованность затрат по программе;
- соответствие возможностей организации запланированной программой деятельности;
- вовлечение в реализацию программы местных жителей;
- привлечение для реализации программы собственных или иных средств, помимо полученных по конкурсу.

О результатах заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса заявители информируются в письменном виде.

В течение календарных 20 дней с момента оглашения итогов конкурса администрация муниципального образования заключает договор с победителем конкурса, с указанием объемов финансирования программы, а также сроков предоставления итоговых аналитического и финансового отчетов. Финансирование победителей конкурса за счет средств гранта определяется договором, по форме утвержденной постановлением администрации муниципального образования.

Для обеспечения контроля за реализацией программы и целевому использованию средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования может использовать методики проведения мониторинга и оценки программы с привлечением специалистов и экспертов. Решения экспертов будут являться основанием для принятия организационных решений по корректировке выполнения договоров, включая решения о прекращении финансирования программы. Администрация муниципального образования оставляет за собой право распространять информацию об организациях, принявших участие в конкурсе, и их программах по своему усмотрению.

ОТЧЕТНОСТЬ

Победители конкурса по итогам реализации программ предоставляют администрации муниципального образования итоговые аналитический и финансовый отчеты.

Итоговые аналитический и финансовый отчеты предоставляются в администрацию муниципального образования в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента окончания работ по программе, определенных договором.

В аналитическом отчете должны найти отражение пункты, перечисленные под литерой «В» заявки на участие в конкурсе.

К финансовому отчету прикладываются копии договоров, а также копии документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, счета – фактуры, накладные, акты выполненных работ, кассовые и товарные чеки).

Программа считается завершенной, а договор выполненным по положительным итогам проверки администрацией муниципального образования итоговых аналитического и финансового отчетов.

После проверки всех отчетных документов администрация муниципального образования направляет письмо о признании целевого использования средств и выполнении программы.

К заявке на конкурс необходимо предоставить следующие документы по списку:

1. Копия Устава организации;
2. Копия свидетельства о государственной организации;
3. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.
4. Доверенность от руководителя организации в случае, если руководитель проекта (программы) не является руководителем организации.

Приглашение к участию в конкурсе, форму заявки на участие в конкурсе, правила оформления заявки на участие в конкурсе и консультацию можно получить: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, кабинет 319, тел. 4-16-40.

Режим работы: пн. – чт. с 08:00 до 17:00 часов, пт. с 8:00 до 16:00 часов, обед с 12:00 до 12.48 часов.

Конкурсные материалы принимаются с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г. по адресу: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, кабинет 319.

Заявки на участие в конкурсе, поступившие позднее 17:00 14 мая 2012 года или представленные не в соответствии с требуемой формой, не рассматриваются.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.03.2012 № 567

СОСТАВ

конкурсной комиссии для подведения итогов грантового конкурса вариативных программ в сфере отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи
(далее – конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса)

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	- первый заместитель главы администрации муниципального образования, председатель конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса;
Члены конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса	
ОПАРИН Анатолий Геннадьевич	- начальник управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования
ГМЫЗИНА Екатерина Александровна	- заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования
ДВИНИНА Наталья Сергеевна	- начальник правового управления администрации муниципального образования;
СЕМЕЙШЕВ Алексей Леонидович	- начальник управления образованием администрации муниципального образования
КОПОСОВ Денис Валерьевич (по согласованию)	- директор муниципального автономного учреждения «Центр массовых мероприятий»

Приложение №1 к Положению

ЗАЯВКА

на участие в грантовом конкурсе вариативных программ в сфере
отдыха, занятости и оздоровления подростков и молодежи

1	Юридический статус и название организации:		
2	ИНН	ОГРН	КПП
3	Фактический и юридический адрес с указанием индекса:		
4	Дата и номер государственной регистрации организации:		
5	Телефон:	Факс:	e-mail:

6	Ф.И.О. руководителя организации:
7	Ф.И.О. руководителя программы:
8	Ф.И.О. бухгалтера организации:

9	Расчетный счет №
10	Наименование банка
11	Город
12	БИК банка
13	Корреспондентский счет банка №

1	Запрашиваемая сумма:
2	Собственные средства (привлеченные из других источников):
3	Общий бюджет программы:
4	Срок реализации: 1 месяц 2 месяца 3 месяца (выбрать один вариант)
5	Дата начала реализации:
6	Дата окончания реализации:

[illegible]

Необходимо предоставить нижеследующие документы

Наименование документа	Отметка сотрудников администрации муниципального образования о наличии документов
Обязательные	
Копию Устава организации	
Копию свидетельства о государственной регистрации	
Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	
Доверенность от руководителя организации (в случае если руководитель программы не является руководителем организации)	
Желательные	
Письма поддержки	
Публикации (указать название и дату публикации, название СМИ)	
Другие материалы (указать название)	

О внесении и утверждении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Модернизация и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы»

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

О проведении грантового конкурса вари- ативных программ в сфере патриотическо- го воспитания молодежи

2. Утвердить Положение о конкурсе. Приложение № 1.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса. Приложение № 2.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.04.2012 № 612

ПОЛОЖЕНИЕ

о грантовом конкурсе вариативных программ в сфе-

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учредителем и организатором грантового конкурса вариативных программ в сфере патриотического воспитания молодежи (далее – конкурс) является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Организация работы с молодежью в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы».

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Создание условий для повышения уровня патриотического воспитания молодежи муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), поддержка инициатив в сфере патриотического воспитания молодежи.

Выявление, поддержка и распространение перспективных и инновационных программ в сфере патриотического воспитания молодежи.

УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

- муниципальные учреждения и организации, работающие с детьми и молодежью на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- общественные организации и объединения, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

РАЗМЕРЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Общая сумма финансирования программ: 50 000 рублей;
Минимальный размер финансирования программы – 2 000 рублей.
Максимальный размер финансирования программы – 40 000 рублей.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

Программы, принимающие участие в конкурсе, должны быть реализованы в срок с 01 июня по 30 октября 2012 года.

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Прием заявок: с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г.
Подведение результатов конкурса: 22.05.2012 г.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ

Программа, представленная на конкурс, должна быть оформлена по форме заявки на участие в конкурсе (Приложение № 1 к Положению).

Наличие квалифицированного бухгалтера в организации, подающей заявку на конкурс обязательно. В случае если в организации бухгалтер не предусмотрен, необходимо привлечение специалиста в данной области на период реализации программы.

От одной организации на конкурс может быть принята только одна заявка. Расходы по реализации программы, представленной на конкурс, произведенные до принятия решения о ее финансировании, не могут быть оплачены за счет средств конкурса.

Организация, представившая на конкурс программу и получившая на ее реализацию финансирование, считается победителем конкурса.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, могут использоваться для покрытия расходов на реализацию представленной на конкурс программы в соответствии с утвержденной сметой.

Предоставление грантов администрации муниципального образования – это безвозмездное и безвозвратное целевое финансирование бюджетных, казенных, автономных учреждений, организаций и иных общественных организаций, отобранных на конкурсной основе, для реализации ими социально значимых программ с обязательным представлением ими отчетов о выполнении этих программ и использовании предоставленных бюджетных средств.

Предоставление грантов администрации муниципального образования в виде целевых средств:

- для муниципальных казенных учреждений – путем увеличения плановых расходов главному распорядителю бюджетных средств на реализацию социально-значимой программы подведомственным ему учреждением-победителем конкурса на очередной финансовый год на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и решения Кирово-Чепецкой городской Думы;
- для муниципальных бюджетных, автономных учреждений – путем предоставления субсидий для реализации социально значимой программы победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования;
- для иных общественных организаций – путем предоставления

субсидий для реализации социально значимой программы победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования.

Гранты администрации муниципального образования должны использоваться в целях реализации программ, представленных победителями конкурса. В случае выявления нецелевого использования средств грантов администрации муниципального образования, победитель конкурса возвращает средства в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в полном объеме.

Грант администрации муниципального образования предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Объем денежных средств для предоставления грантов администрации муниципального образования предусматривается в решении Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете на очередной финансовый год.

Грантодателем является администрация муниципального образования.

ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на оказание прямой гуманитарной и/или социальной помощи отдельным лицам;
- для покрытия текущих расходов и погашения долгов организации;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурсе проектом или программой;
- для осуществления научных исследований и разработок;
- для проведения международных конференций;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками;
- для проведения мероприятий, благополучателями по которым являются представители органов власти;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями;
- иные аналогичные расходы.

ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОГРАММ

К участию в конкурсе допускаются программы, оформленные в виде заявки по установленной форме, заполненной на компьютере, на печатной машинке, либо печатными буквами от руки с приложением полного комплекта всех необходимых документов.

Заявки на участие в конкурсе, не отвечающие установленным требованиям и/или не содержащие необходимых документов и сведений, рассматриваться не будут. Администрация муниципального образования оставляет за собой право затребовать у заявителя дополнительные документы в случае необходимости.

Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования консультирует заявителей и помогает правильно оформить заявку. Сдают заявку на участие в конкурсе только руководители программы.

С момента подачи заявки на участие в конкурсе члены конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса имеют право посетить заявителя с целью знакомства с работой участника конкурса. Конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса заявки на участие в конкурсе не возвращает и не рецензирует. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и решение о финансировании происходит на заседании конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса.

Оценка программ осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим основным критериям:

- наличие конкретного результата реализации программы;
- инновационность программы;
- освещение деятельности реализации программы в СМИ;
- реалистичность и достижимость целей программы;
- наличие четкого плана реализации программы;
- наличие сметы и обоснованность затрат по программе;
- соответствие возможностей организации запланированной программной деятельности;
- вовлечение в реализацию программы местных жителей;
- привлечение для реализации программы собственных или иных средств, помимо полученных по конкурсу.

О результатах заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса заявители информируются в письменном виде.

В течение календарных 20 дней с момента оглашения итогов конкурса администрация муниципального образования заключает договор с победителем конкурса, с указанием объемов финансирования программы, а также сроков предоставления итоговых аналитического и финансового отчетов. Финансирование победителей конкурса за счет средств гранта определяется договором, по форме утвержденной постановлением администрации муниципального образования.

Для обеспечения контроля за реализацией программы и целевому использованию средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования может использовать методики проведения мониторинга и оценки программы с привлечением специалистов и экспертов. Решения экспертов будут являться основанием для принятия организационных решений по корректировке выполнения договоров, включая решения о прекращении финансирования программы. Администрация муниципального образования оставляет за собой право распростра-

37

	Бюджет программы					
№	Наименование расходов	Цена	Количество	Общая сумма	Запрашиваемая сумма	
	ИТОГО:					

Комментарий к бюджету программы *(обоснование необходимости затрат)*

1. Для **составления** проекта, **презентаций**, **консультаций** необходимо указать количество участников мероприятий, привлекаемых к мероприятию.
2. Для **публикации** необходимо указать типографские характеристики издания, тираж, распространение.
3. Зарплата плата основных исполнителей проекта и гонорары привлекаемым экспертам рассчитываются с учетом необходимых отчислений с ФОТ.

Опишите собственный вклад организации-заявителя (материальный вклад – работа сотрудников программы, предоставление помещения для проведения мероприятий программы, и т.д.; либо финансирование отдельных мероприятий, действий программиза счет собственных средств)

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации и согласен с условиями конкурса

Подпись руководителя организации _____ (_____)

Подпись руководителя программы _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Подпись бухгалтера организации _____ (_____, _____, _____)

М.П.

Необходимо предоставить нижеследующие документы

Наименование документа	Отметка сотрудников администрации муниципального образования о наличии документов
Обязательные	
Копию Устава организации	
Копию свидетельства о государственной регистрации	
Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	
Доверенность от руководителя организации (в случае если руководитель программы не является руководителем организации)	
Желательные	
Письма поддержки	
Публикации (указать название и дату публикации, название СМИ)	
Другие материалы (указать название)	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.04.2012 № 613

О проведении грантового конкурса инновационных проектов в сфере культуры

В целях реализации долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие культуры муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.08.2011 № 1680 (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.01.2011 № 116, от 27.05.2011 № 1108, от 26.09.2011 № 2178, от 15.02.2012 № 230), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить с 09 апреля по 14 мая 2012 года грантовый конкурс инновационных проектов в сфере культуры (далее – конкурс).
2. Утвердить Положение о конкурсе. Приложение № 1.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса. Приложение № 2.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.04.2012 № 613

ПОЛОЖЕНИЕ
о грантовом конкурсе инновационных проектов в
сфере культуры (далее – Положение)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учредителем и организатором грантового конкурса инновационных проектов в сфере культуры (далее - конкурс) является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Пункт 1.3. раздела «Формирование единого культурного пространства» долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие культуры в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2011-2013 годы».

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Создание условий для реализации социально значимых инновационных проектов в сфере культуры на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выявление и внедрение в практику новых мероприятий в сфере культуры, создание условий для привлечения в организацию культурной деятельности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области новых участников.

УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

- учреждения и организации, работающие в сфере культуры на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- общественные организации и объединения, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

РАЗМЕРЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Общая сумма финансирования программ: 50 000 рублей;
Минимальный размер финансирования программы – 2 000 руб-

Максимальный размер финансирования программы – 50 000 рублей.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

Проекты, принимающие участие в конкурсе, должны быть реализованы в срок с 01 июня по 30 октября 2012 года.

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Прием заявок: с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г.

Подведение результатов конкурса: 22.05.2012 г.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ

Проект, представленный на конкурс, должен быть оформлен по форме заявки на участие в конкурсе (Приложение № 1 к Положению).

Наличие квалифицированного бухгалтера в организации, подающей заявку на конкурс обязательно. В случае если в организации бухгалтер не предусмотрен, необходимо привлечение специалиста в данной области на период реализации проекта.

От одной организации на конкурс может быть принята только одна заявка. Расходы по реализации проекта, представленного на конкурс, произведенные до принятия решения о его финансировании, не могут быть оплачены за счет средств конкурса.

Организация, представившая на конкурс проект и получившая на его реализацию финансирование, считается победителем конкурса.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, могут использоваться для покрытия расходов на реализацию представленного на конкурс проекта в соответствии с утвержденной сметой.

Предоставление грантов администрации муниципального образования – это безвозмездное и безвозвратное целевое финансирование казенных, автономных учреждений, организаций и иных общественных организаций, отобранных на конкурсной основе, для реализации ими социально значимых проектов с обязательным предоставлением ими отчетов о выполнении этих проектов и использовании предоставленных бюджетных средств.

Предоставление грантов администрации муниципального образования в виде целевых средств:

- для муниципальных казенных учреждений – путем увеличения плановых расходов главному распорядителю бюджетных средств на реализацию социально значимого проекта подведомственным ему учреждением-победителем конкурса на очередной финансовый год на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и решения Кирово-Чепецкой городской Думы;

- для муниципальных бюджетных, автономных учреждений – путем предоставления субсидий для реализации социально значимого проекта победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования;

- для иных общественных организаций – путем предоставления субсидий для реализации социально значимого проекта победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования.

Гранты администрации муниципального образования должны использоваться в целях реализации проектов, представленных победителями конкурса. В случае выявления нецелевого использования средств грантов администрации муниципального образования, победитель конкурса возвращает средства в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в полном объеме,

Грант администрации муниципального образования предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Объем денежных средств для предоставления грантов администрации муниципального образования предусматривается в решении Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете на очередной финансовый год.

Грантодателем является администрация муниципального образования.

ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на оказание прямой гуманитарной и/или социальной помощи отдельным лицам;
- для покрытия текущих расходов и погашения долгов организации;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурсе проектом или программой;
- для осуществления научных исследований и разработок;
- для проведения международных конференций;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками;
- для проведения мероприятий, благополучателями по которым являются представители органов власти;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями;
- иные аналогичные расходы.

ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОГРАММ

К участию в конкурсе допускаются проекты, оформленные в виде заявки по установленной форме, заполненной на компьютере, на печатной машинке, либо печатными буквами от руки с приложением полного комплекта всех необходимых документов.

Заявки на участие в конкурсе, не отвечающие установленным требованиям и/или не содержащие необходимых документов и сведений, рассматриваться не будут. Администрация муниципального образования оставляет за собой право затребовать у заявителя дополнительные документы в случае необходимости.

Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования консультирует заявителей и помогает правильно оформить заявку. Сдают заявку на участие в конкурсе только руководители проекта.

С момента подачи заявки на участие в конкурсе члены конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса имеют право посетить заявителя с целью знакомства с работой участника конкурса. Конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса заявки на участие в конкурсе не возвращает и не рецензирует. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и решение о финансировании происходит на заседании конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса.

Оценка проектов осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим основным критериям:

- наличие конкретного результата реализации проекта;
- инновационность проекта;
- освещение деятельности реализации проекта в СМИ;
- реалистичность и достижимость целей проекта;
- наличие четкого плана реализации проекта;
- наличие сметы и обоснованность затрат по проекту;
- соответствие возможностей организации запланированной проектом деятельности;
- вовлечение в реализацию проекта местных жителей;
- привлечение для реализации проекта собственных или иных средств, помимо полученных по конкурсу.

О результатах заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса заявители информируются в письменном виде.

В течение календарных 20 дней с момента оглашения итогов конкурса администрация муниципального образования заключает договор с победителем конкурса, с указанием объемов финансирования проекта, а также сроков предоставления итоговых аналитического и финансового отчетов. Финансирование победителей конкурса за счет средств гранта определяется договором, по форме утвержденной постановлением администрации муниципального образования.

Для обеспечения контроля за реализацией проекта и целевому использованию средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования может использовать методики проведения мониторинга и оценки проекта с привлечением специалистов и экспертов. Решения экспертов будут являться основанием для принятия организационных решений по корректировке выполнения договоров, включая решения о прекращении финансирования проекта. Администрация муниципального образования оставляет за собой право распространять информацию об организациях, принявших участие в конкурсе, и их проектах по своему усмотрению.

ОТЧЕТНОСТЬ

Победители конкурса по итогам реализации проектов предоставляют администрации муниципального образования итоговые аналитический и финансовый отчеты.

Итоговые аналитический и финансовый отчеты предоставляются в администрацию муниципального образования в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента окончания работ по проекту, определенных договором.

В аналитическом отчете должны найти отражение пункты, перечисленные под литерой «В» заявки на участие в конкурсе.

К финансовому отчету прикладываются копии договоров, а также копии документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, счета – фактуры, накладные, акты выполненных работ, кассовые и товарные чеки).

Проект считается завершенным, а договор выполненным по положительным итогам проверки администрацией муниципального образования итоговых аналитического и финансового отчетов.

После проверки всех отчетных документов администрация муниципального образования направляет письмо о признании целевого использования средств и выполнении проекта.

К заявке на конкурс необходимо предоставить следующие документы по списку:

1. Копия Устава организации;
2. Копия свидетельства о государственной организации;
3. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.
4. Доверенность от руководителя организации в случае, если руководитель проекта (программы) не является руководителем организации.

Приглашение к участию в конкурсе, форму заявки на участие в конкурсе, правила оформления заявки на участие в конкурсе и консультацию можно получить: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, кабинет 319, тел. 4-16-40.

Режим работы: пн. – чт. с 08:00 до 17:00 часов, пт. с 8:00 до 16:00 часов, обед с 12:00 до 12.48 часов.

Конкурсные материалы принимаются с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г. по адресу: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, кабинет 319.

Заявки на участие в конкурсе, поступившие позднее 17:00 14 мая 2012 года или представленные не в соответствии с требуемой формой, не рассматриваются.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.04.2012 № 613

СОСТАВ

конкурсной комиссии для подведения итогов грантового инновационных проектов в сфере культуры (далее – конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса)

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	- первый заместитель главы администрации муниципального образования, председатель конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса;
Члены конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса:	
ОПАРИН Анатолий Геннадьевич	- начальник управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования;
КИРИЧУК Елена Степановна	- заместитель начальника управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования, секретарь комиссии
ГМЫЗИНА Екатерина Александровна	- заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования;
ДВИНИНА Наталья Сергеевна	- начальник правового управления администрации муниципального образования;
КОПОСОВ Денис Валерьевич (по согласованию)	- директор муниципального автономного учреждения «Центр массовых мероприятий»

Приложение №1 к Положению

ЗАЯВКА
на участие в грантовом конкурсе инновационных проектов
в сфере культуры

1	Юридический статус и название организации:		
2	ИНН	ОГРН	КПП
3	Фактический и юридический адрес с указанием индекса:		
4	Дата и номер государственной регистрации организации:		
5	Телефон:	Факс:	e-mail:
6	Ф.И.О. руководителя организации:		
7	Ф.И.О. руководителя программы:		
8	Ф.И.О. бухгалтера организации:		
9	Расчетный счет №		
10	Наименование банка		
11	Город		
12	БИК банка		
13	Корреспондентский счет банка №		

1	Запрашиваемая сумма:
2	Собственные средства (привлеченные из других источников):
3	Общий бюджет программы:
4	Срок реализации: 1 месяц 2 месяца 3 месяца (оригинал подчеркнуть)
5	Дата начала реализации:
6	Дата окончания реализации:

1	Наименование программы (соответствует тематической коллорсу)	
2	Описание проблемы, на решение которой направлена программа	
3	Цель программы	
4	План мероприятий по программе (описать мероприятия, действия в рамках программы)	
Дата	Действие, мероприятия	
5	География реализации программы (важно подчеркнуть)	
6	Результаты программы в т.ч. количественные показатели (число участников мероприятий программы, тиражи информационных изданий, количество планируемых мероприятий, число публикаций в СМИ, и т.д.)	
7	Устойчивость программы (какие достигнутые результаты будут развиты после окончания финансирования)	

Бюджет программы					
№	Наименование расходов	Цена	Количество	Общая сумма	Запрашиваемая сумма
ИТОГО:					

Комментарий к бюджету программы (обоснование необходимости затрат)

1. Для семинаров, круглых столов, презентаций, консультаций необходимо указать количество участников мероприятий, продолжительность мероприятий.

2. Для публикаций необходимо указать типографские характеристики издания, тираж, распространение.

3. Зарплата плата основным исполнителям проекта и вознаграждения привлекаемым экспертам рассчитываются с учетом необходимых отчислений с ФОТ.

Опишите собственный вклад организации-заявителя (материальный вклад – работа сотрудников программы, предоставление помещения для проведения мероприятий программы, и т.д.; либо финансирование отдельных мероприятий, действий программы за счет собственных средств)

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации и согласен с условиями конкурса

Подпись руководителя организации _____ (_____, фамилия, имя, отчество)
 Подпись руководителя программы _____ (_____, фамилия, имя, отчество)
 Подпись бухгалтера организации _____ (_____, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Необходимо предоставить нижеследующие документы

Наименование документа	Отметка сотрудников администрации муниципального образования о наличии документов
Обязательные	
Копию Устава организации	
Копию свидетельства о государственной регистрации	
Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	
Доверенность от руководителя организации (в случае если руководитель программы не является руководителем организации)	
Желательные	
Письма поддержки	
Публикации (указать название и дату публикации, название СМИ)	
Другие материалы (указать название)	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.04.2012 №615

О проведении грантового конкурса социальных проектов и программ по профилактике негативных явлений в подростково-молодежной среде

В целях реализации долгосрочной муниципальной целевой программы «Организация работы с молодежью в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.08.2011 № 1954, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Объявить с 09 апреля по 14 мая 2012 года грантовый конкурс социальных проектов и программ по профилактике негативных явлений в подростково-молодежной среде (далее – конкурс).
- Утвердить Положение о конкурсе. Приложение № 1.
- Утвердить состав конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса. Приложение № 2.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.04.2012 № 615

ПОЛОЖЕНИЕ
о грантовом конкурсе социальных проектов и программ по профилактике негативных явлений в подростково-молодежной среде (далее – Положение)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учредителем и организатором грантового конкурса социальных проектов и программ по профилактике негативных явлений в подростково-молодежной среде (далее – конкурс) является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Организация работы с молодежью в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2012-2014 годы».

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Создание условий для реализации социально значимых проектов и программ, направленных на профилактику негативных явлений в подростково-молодежной среде муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Выявление, поддержка и распространение перспективных и инновационных форм профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде.

УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

- муниципальные учреждения и организации, работающие с детьми и молодежью на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- общественные организации и объединения, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

РАЗМЕРЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Общая сумма финансирования программ: 50 000 рублей;
Минимальный размер финансирования программы – 2 000 рублей.

Максимальный размер финансирования программы – 40 000 рублей.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

Программы, принимающие участие в конкурсе, должны быть реализованы в срок с 01 июня по 30 октября 2012 года.

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Прием заявок: с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г.

Подведение результатов конкурса: 22.05.2012 г.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ

Проект (программа), представленный на конкурс, должен быть оформлен по форме заявки на участие в конкурсе (Приложение № 1 к Положению).

Наличие квалифицированного бухгалтера в организации, подающей заявку на конкурс обязательно. В случае если в организации бухгалтер не предусмотрен, необходимо привлечение специалиста в данной области на период реализации проекта (программы).

От одной организации на конкурс может быть принята только одна заявка. Расходы по реализации проекта (программы), представленного на конкурс, произведенные до принятия решения о его финансировании, не могут быть оплачены за счет средств конкурса.

Организация, представившая на конкурс проект (программу) и получившая на его реализацию финансирование, считается победителем конкурса.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, могут использоваться для покрытия расходов на реализацию представленного на конкурс проекта (программы) в соответствии с утвержденной сметой.

Предоставление грантов администрации муниципального образования – это безвозмездное и безвозвратное целевое финансирование бюджетных, казенных, автономных учреждений, организаций и иных общественных организаций, отобранных на конкурсной основе, для реализации ими социально значимых проектов (программ) с обязательным предоставлением ими отчетов о выполнении этих проектов (программ) и использовании предоставленных бюджетных средств.

Предоставление грантов администрации муниципального образования в виде целевых средств:

- для муниципальных казенных учреждений – путем увеличения плановых расходов главному распорядителю бюджетных средств на реализацию социально значимого проекта (программы) подведомственным ему учреждением-победителем конкурса на очередной финансовый год на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и решения Кирово-Чепецкой городской Думы;
- для муниципальных бюджетных, автономных учреждений – путем предоставления субсидий для реализации социально значимого проекта (программы) победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования;
- для иных общественных организаций – путем предоставления субсидий для реализации социально значимого проекта (программы) победителем конкурса на основании протокола конкурсной комиссии

для подведения итогов конкурса и постановления администрации муниципального образования.

Гранты администрации муниципального образования должны использоваться в целях реализации проектов (программ), представленных победителями конкурса. В случае выявления нецелевого использования средств грантов администрации муниципального образования, победитель конкурса возвращает средства в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в полном объеме.

Грант администрации муниципального образования предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Объем денежных средств для предоставления грантов администрации муниципального образования предусматривается в решении Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете на очередной финансовый год.

Грантодателем является администрация муниципального образования.

ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные победителю конкурса в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на оказание прямой гуманитарной и/или социальной помощи отдельным лицам;
- для покрытия текущих расходов и погашения долгов организации;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс проектом или программой;
- для осуществления научных исследований и разработок;
- для проведения международных конференций;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками;
- для проведения мероприятий, благополучателями по которым являются представители органов власти;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями;
- иные аналогичные расходы.

ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОГРАММ

К участию в конкурсе допускаются проекты (программы), оформленные в виде заявки по установленной форме, заполненной на компьютере, на печатной машинке, либо печатными буквами от руки с приложением полного комплекта всех необходимых документов.

Заявки на участие в конкурсе, не отвечающие установленным требованиям и/или не содержащие необходимых документов и сведений, рассматриваться не будут. Администрация муниципального образования оставляет за собой право затребовать у заявителя дополнительные документы в случае необходимости.

Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования консультирует заявителей и помогает правильно оформить заявку. Сдают заявку на участие в конкурсе только руководители проекта (программы).

С момента подачи заявки на участие в конкурсе члены конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса имеют право посетить заявителя с целью знакомства с работой участника конкурса. Конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса заявки на участие в конкурсе не возвращает и не рецензирует. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и решение о финансировании происходит на заседании конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса.

Оценка проектов (программ) осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим основным критериям:

- наличие конкретного результата реализации проекта (программы);
- инновационность проекта (программы);
- освещение деятельности реализации проекта (программы) в СМИ;
- реалистичность и достижимость целей проекта (программы);
- наличие четкого плана реализации проекта (программы);
- наличие сметы и обоснованность затрат по проекту (программе);
- соответствие возможностей организации запланированной проектом (программой) деятельности;
- вовлечение в реализацию проекта (программы) местных жителей;
- привлечение для реализации проекта (программы) собственных или иных средств, помимо полученных по конкурсу.

О результатах заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса заявители информируются в письменном виде.

В течение календарных 20 дней с момента оглашения итогов конкурса администрация муниципального образования заключает договор с победителем конкурса, с указанием объемов финансирования проекта (программы), а также сроков предоставления итоговых аналитического и финансового отчетов. Финансирование победителей конкурса за счет средств гранта определяется договором, по форме утвержденной постановлением администрации муниципального образования.

Для обеспечения контроля за реализацией проекта (программы) и целевому использованию средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования может использовать методики проведения мониторинга и оценки проекта (программы) с привлечением специалистов и экспертов. Решения экспертов будут являться основанием для принятия организационных решений по корректировке выполнения договоров, включая решения о прекращении финансирования проекта

(программы). Администрация муниципального образования оставляет за собой право распространять информацию об организациях, принявших участие в конкурсе, и их проектах (программах) по своему усмотрению.

Приложение №1 к Положению

ОТЧЕТНОСТЬ

Победители конкурса по итогам реализации проектов (программ) предоставляют администрации муниципального образования итоговые аналитический и финансовый отчеты.

Итоговые аналитический и финансовый отчеты предоставляются в администрацию муниципального образования в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента окончания работ по проекту (программе), определенных договором.

В аналитическом отчете должны найти отражение пункты, перечисленные под литерой «В» заявки на участие в конкурсе.

К финансовому отчету прикладываются копии договоров, а также копии документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, счета – фактуры, накладные, акты выполненных работ, кассовые и товарные чеки).

Проект (программа) считается завершенным, а договор выполненным по положительным итогам проверки администрацией муниципального образования итоговых аналитического и финансового отчетов.

После проверки всех отчетных документов администрация муниципального образования направляет письмо о признании целевого использования средств и выполнении проекта (программы).

К заявке на конкурс необходимо предоставить следующие документы по списку:

1. Копия Устава организации;
2. Копия свидетельства о государственной организации;
3. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.
4. Доверенность от руководителя организации в случае, если руководитель проекта (программы) не является руководителем организации.

Приглашение к участию в конкурсе, форму заявки на участие в конкурсе, правила оформления заявки на участие в конкурсе и консультацию можно получить: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, кабинет 319, тел. 4-16-40.

Режим работы: пн. – чт. с 08:00 до 17:00 часов, пт. с 8:00 до 16:00 часов, обед с 12:00 до 12.48 часов.

Конкурсные материалы принимаются с 8.00 часов 09.04.2012 г. до 17.00 часов 14.05.2012 г. по адресу: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, кабинет 319.

Заявки на участие в конкурсе, поступившие позднее 17:00 14 мая 2012 года или представленные не в соответствии с требуемой формой, не рассматриваются.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.04.2012 № 615

СОСТАВ

конкурсной комиссии для подведения итогов грантового конкурса социальных проектов и программ по профилактике негативных явлений в подростково-молодежной среде

(далее – конкурсная комиссия для подведения итогов конкурса)

ШИНКАРЕВ
Михаил Анатольевич - первый заместитель главы администрации муниципального образования, председатель конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса;

Члены конкурсной комиссии для подведения

ОПАРИН
Анатолий Геннадьевич - начальник управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования;

ГАЗ
Ирина Валентиновна - главный специалист по работе с правоохранительными органами администрации муниципального образования;

ГМЫЗИНА
Екатерина Александровна - заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования;

ДВИНИНА
Наталья Сергеевна - начальник правового управления администрации муниципального образования;

СЕМЕЙШЕВ
Алексей Леонидович - начальник управления образованием администрации муниципального образования;

КОПОСОВ
Денис Валерьевич (по согласованию) - директор муниципального автономного учреждения «Центр массовых мероприятий»

ЗАЯВКА

на участие в грантовом конкурсе социальных проектов и программ по профилактике негативных явлений в подростково-молодежной среде

1	Юридический статус и название организации:		
2	ИНН	ОГРН	КПП
3	Фактический и юридический адрес с указанием индекса:		
4	Дата и номер государственной регистрации организации:		
5	Телефон:	Факс:	e-mail:
6	Ф.И.О. руководителя организации:		
7	Ф.И.О. руководителя программы:		
8	Ф.И.О. бухгалтера организации:		
9	Расчетный счет №		
10	Наименование банка		
11	Город		
12	БИК банка		
13	Корреспондентский счет банка №		

1	Запрашиваемая сумма:		
2	Собственные средства (привлеченные из других источников):		
3	Общий бюджет программы:		
4	Срок реализации: 1 месяц 2 месяца 3 месяца (выберите один вариант)		
5	Дата начала реализации:		
6	Дата окончания реализации:		

1	Наименование программы (в соответствии с тематикой конкурса)	
2	Описание проблемы, на решение которой направлена программа	
3	Цель программы	
4	План мероприятий по программе (описывает мероприятия, действия в рамках программы)	
Дата	Действие, мероприятия	
5	География реализации программы (укажите подкреплено)	
Россия	Кировская область	Кирово-Чепецк
Микрорайон	Другое	
6	Результаты программы (число участвующих мероприятий программы, тираж информационных изданий, количество плагиризмат мероприятий, число публикаций в СМИ, и т.д.)	
7	Устойчивость программы (как достигнутые результаты будут развиты после окончания финансирования)	

