



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024

№ 1042

г. Кирово-Чепецк

О проведении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести общественные обсуждения по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год» (далее – проект Постановления). Прилагается.
- Срок проведения общественных обсуждений по проекту Постановления с 01.10.2024 по 01.11.2024.
- Ознакомиться с проектом Постановления можно в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «ЕПГУ»).
- Определить местом сбора предложений и замечаний по вопросам обсуждения проекта Постановления ФГИС «ЕПГУ» в период с 01.10.2024 по 01.11.2024.
- По результатам общественного обсуждения по проекту Постановления формируется мотивированное заключение, которое размещается на ФГИС «ЕПГУ».
- Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Лялин А.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.
- Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

<Регдата>

№ <Регномер>

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства», администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год. Прилагается.
- Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Лялин А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.
- Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

<Должность>

<ФИО>

исполнитель

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от _____
№ _____

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольных органов, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального за-

кона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства».

В 2024 году в рамках профилактики нарушений обязательных требований законодательства контрольными органами были проведены следующие мероприятия:

размещение на сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащего обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

размещение на сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролирующими лицами в целях недопущения таких нарушений в будущем.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

3) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственный за реализацию
1.	<p>Информирование</p> <p><i>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</i></p> <p>1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;</p> <p>2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;</p> <p>3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;</p> <p>4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;</p> <p>5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;</p> <p>6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.</p>	постоянно	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
2.	<p>Консультирование</p> <p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам:</p> <p>1) наличие и (или) содержание обязательных требований;</p> <p>2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий;</p> <p>3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.</p>	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

3.	<p>Профилактический визит</p> <p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 	Ежеквартально	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
----	--	---------------	--

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа	100%
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	221



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.09.2024

№ 1043

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.06.2024 № 688

В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.12.2017 № 1493 «О муниципальном задании муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципаль-

**Раздел 4. Показатели результативности и эффективности
Программы профилактики**

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание подпадающих количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование, консультирование:

Информационный бюллетень

ными учреждениями культуры муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, применяемых при расчете объема субсидии для выполнения ими муниципального задания, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.06.2024 №688 (далее – Порядок):

1.1. В пункте 1.1 Порядка слова «на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания» заменить словами «для выполнения ими муниципального задания».

1.2. В пункте 1.13 слова «пункте 20» заменить словами «пункте 1.12».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024

№ 1047

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.09.2024 № 1013

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Положением о персонализированном дополнительном образовании, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.06.2024 № 720, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.09.2024 № 1013 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей, в отношении которых осуществляется отбор исполнителей услуг» изменение, изложив пункт 5 постановления в следующей редакции:

«5. Нормативные затраты на оказание *i*-той муниципальной услуги в социальной сфере рассчитываются по формуле:

– значение базового норматива затрат, установленное для муниципальной услуги в социальной сфере по реализации дополнительной общеразвивающей программы *i*-й направленности, в очной форме для детей, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, без применения технологий электронного и дистанционного образования, без применения сетевой формы реализации дополнительной общеразвивающей программы, в группе с базовой наполняемостью для *i*-й направленности в следующих размерах:

Направленность дополнительной общеразвивающей программы	Размер базового норматива затрат, рублей/человеко-час
Техническая направленность	130,84
Художественная направленность	68,90
Естественно-научная направленность	54,88
Социально-гуманитарная направленность	71,22
Туристско-краеведческая направленность	70,70
Физкультурно-спортивная направленность	69,38

$K_{форма}$ - значение корректирующего коэффициента, установленное для дополнительной общеразвивающей программы (либо ее части) в зависимости от формы обучения, в следующих размерах:

$БНЗ_i$ – значение базового норматива затрат, установленное для муниципальной услуги в социальной сфере по реализации дополнительной общеразвивающей программы *i*-й направленности, в очной форме для детей, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, без применения технологий электронного и дистанционного образования, без применения сетевой формы реализации дополнительной общеразвивающей программы, в группе с базовой наполняемостью для *i*-й направленности в следующих размерах:

Направленность дополнительной общеразвивающей программы	Размер базового норматива затрат $БНЗ_i$, рублей/человеко-час
Техническая направленность	130,84
Художественная направленность	68,90
Естественно-научная направленность	54,88
Социально-гуманитарная направленность	71,22
Туристско-краеведческая направленность	70,70
Физкультурно-спортивная направленность	69,38

$K_{форма}$ - значение корректирующего коэффициента, установленное для дополнительной общеразвивающей программы (либо ее части) в зависимости от формы обучения, в следующих размерах:

Форма обучения, предусмотренная дополнительной общеразвивающей программой (либо ее частью)	Значение корректирующего коэффициента $K_{форма}$
Очная форма обучения	1
Очно-заочная форма обучения	1
Заочная форма обучения	1

$K_{сетев}$ - значение корректирующего коэффициента, установленное для дополнительной общеразвивающей программы (либо ее части) в зависимости от применения при ее реализации сетевой формы обучения в следующих размерах:

Применение сетевой формы обучения при реализации дополнительной общеразвивающей программы (либо ее части)	Значение корректирующего коэффициента $K_{сетев}$
Сетевая форма не применяется	1
Сетевая форма применяется	1

$K_{техн}$ - значение корректирующего коэффициента, установленное для дополнительной общеразвивающей программы (либо ее части) в зависимости от применения при ее реализации дистанционных технологий и (или) технологий электронного обучения:

Применение дистанционных технологий и (или) технологий электронного обучения при реализации дополнительной общеразвивающей программы (либо ее части)	Значение корректирующего коэффициента $K_{техн}$
Без применения технологий электронного обучения и (или) дистанционных технологий	1
С применением технологий электронного обучения и (или) дистанционных технологий	1

$K_{кат}$ - значение корректирующего коэффициента, учитывающего категорию потребителей муниципальной услуги в социальной сфере, установленное в следующих размерах:

Категория потребителей муниципальной услуги в социальной сфере	Значение корректирующего коэффициента $K_{кат}$
Дети, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	1
Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	1

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2024.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации

А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.09.2024

№ 1052

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2023 № 1565

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в целях перехода на электронный документооборот, создания условий для эффективного информационного и документационного взаимодействия администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подведомственных ей учреждений, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2023 № 1565 «О системе электронного документооборота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 8 постановления дополнить абзацем следующего содержания: «Подведомственным учреждениям с 01.10.2024 обеспечить ведение документооборота (входящая и исходящая корреспонденция) в электронном виде посредством системы электронного документооборота и управления взаимодействием Directum.».

1.2. Приложение № 2 «Регламент работы с электронными документами в системе электронного документооборота» к Положению о системе электронного документооборота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Приложение № 2

к Положению о системе электронного документооборота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.09.2024 №1052

**Регламент
работы с электронными документами
в системе электронного документооборота**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регламентирует порядок осуществления деятельности и распределение ответственности при подготовке, обработке и поиске документов в системе электронного документооборота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при работе с входящей и исходящей корреспонденцией.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и понятия:

Администратор СЭД	уполномоченные лица в соответствии с постановлением «О системе электронного документооборота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Администрация	администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Виза	отметка о внутреннем согласовании проекта документа, свидетельствует о согласии или несогласии лица с содержанием проекта документа.
АРМ СЭД	автоматизированное рабочее место пользователей СЭД
ВхД	входящий документ в электронном виде в СЭД
Делопроизводитель	лицо, ответственное за ведение электронного документооборота участника СЭД

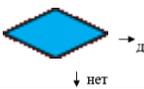
Исполнитель	физическое лицо, осуществляющее подготовку, создание или исполнение документа
ИсхД	исходящий документ в электронном виде в СЭД
Картотека СЭД	электронное хранилище РК, поступающих в СЭД путем регистрации участниками СЭД
КЭП	электронная подпись, созданная с использованием квалифицированного СКП ЭП
КП ЭП	ключ проверки электронной подписи, уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи
НПА	нормативный правовой акт
ОМСУ	орган местного самоуправления
ОМСиТО	отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Ответственный администратор СЭД	специалист, в функции которого входят администрирование серверного программного обеспечения СЭД, резервное копирование базы данных, ведение справочников с информацией о пользователях СЭД, выполнение запросов, поданных участниками СЭД
Ответственный исполнитель	физическое лицо, осуществляющее подготовку, создание или исполнение итогового документа
Ответственный пользователь участника СЭД	назначаемый локальным актом участника СЭД пользователь, который обеспечивает работоспособность клиентской части СЭД и осуществляет первый уровень технической поддержки пользователям СЭД, обеспечивает заполнение, дополнение и изменение содержимого одного или нескольких справочников
Пользователь СЭД	сотрудник участника СЭД, зарегистрированный в СЭД, имеющий в СЭД собственное имя пользователя и пароль
РК	регистрационная карточка документа, реквизиты документа, зафиксированные в электронном виде в СЭД
РКПД	регистрационная карточка проекта документа, реализующая процесс согласования, визирования и подписи в электронном виде в СЭД
СКП	сертификат ключа подписи
СКЗИ	средство криптографической защиты информации
СЭД	система электронного документооборота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Участник СЭД	администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подведомственные ей учреждения, а так же могут быть другие органы местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
электронный документ	документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме с реквизитами, позволяющими идентифицировать эту информацию и ее автора
электронный документооборот	движение электронных документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело и (или) отправки
ЭОД	электронный образ документа

ЭП	электронная подпись, состоящая из информации в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию
ЭЦП	сертификат ключа проверки электронной подписи, электронный документ или документ на бумажном носителе и подтверждающий принадлежность владельцу ключа проверки электронной подписи

Методические материалы, руководства, инструкции размещаются ответственным администратором СЭД в СЭД.

1.4. Администрация не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес участник СЭД по причине ненадлежащего исполнения пользователями СЭД настоящего Регламента, и связанных с ним документов, несоблюдения руководств, правил, памяток, инструкций, касающихся работы в СЭД участника СЭД, а также использования и применения в СЭД электронной подписи.

1.5. В настоящем Регламенте при составлении схем процесса документооборота используются следующие символы:

Символ	Обозначение
	Начало/завершение процесса
	Этап процесса, действие
	Момент выбора альтернативных решений
	Ссылка на следующую страницу
	Направление процесса

2. Ведение справочников

2.1. Порядок ведения справочника внешних корреспондентов.

2.1.1. Справочник внешних корреспондентов является единым для всех участников СЭД.

2.1.2. Ведение справочника внешних корреспондентов и поддержание данных в актуальном состоянии осуществляется сотрудниками уполномоченного отдела администрации по установлению требований к ведению делопроизводства в СЭД. Доступ на ведение данного справочника предоставляется ответственным администратором СЭД только сотрудникам уполномоченного отдела администрации по установлению требований к ведению делопроизводства в СЭД. Для остальных участников СЭД дополнение/редактирование справочника не доступно.

2.1.3. Сотрудник уполномоченного отдела администрации по установлению требований к ведению делопроизводства в СЭД:

- формирует справочник внешних корреспондентов;
- обеспечивает поддержание справочника в актуальном состоянии;
- по запросу (Приложение № 1 к настоящему регламенту), при необходимости добавляет в справочник данные о новом внешнем корреспонденте, либо сообщает о наличии в справочнике данных о внешнем корреспонденте в течение одного рабочего дня с момента подачи запроса;
- проводит проверку справочника на наличие дублирующих записей и корректность полей зарегистрированных организаций.

2.2. Порядок ведения справочника номенклатуры дел.

2.2.1. Справочник номенклатуры ведется для каждого участника СЭД;

2.2.2. Справочник номенклатуры дел служит для номерообразования входящих и исходящих документов СЭД.

2.2.3. Ведение справочника номенклатуры дел и поддержание данных в актуальном состоянии осуществляется ответственным пользователем участника СЭД.

2.2.4. Ответственный администратор СЭД по запросу участника СЭД предоставляет доступ ответственному пользователю участника СЭД к справочнику номенклатуры.

2.3. Порядок ведения справочника должностных лиц и исполнителей.

2.3.1. Справочник должностных лиц и исполнителей является единым для всех участников СЭД.

2.3.2. Ведение справочника должностных лиц и исполнителей осуществляется ответственным администратором СЭД.

2.3.3. Ответственный администратор СЭД по ведению справочника должностных лиц и исполнителей вносит изменения в справочник по запросу участ-

ника СЭД в течении одного рабочего дня с момента получения запроса.

2.4. Порядок ведения справочника пользователей СЭД.

2.4.1. Справочник пользователей СЭД содержит перечень пользователей СЭД с указанием имени, пароля и прав доступа каждого пользователя к картотекам, справочникам, видам документов.

2.4.2. Ведение справочника пользователей СЭД осуществляется ответственным администратором СЭД.

2.4.3. Ответственный администратор СЭД по ведению справочника пользователей СЭД - вносит изменения в справочник по запросу участника СЭД (в отношении Администрации запрос составляет и направляет ОМСИТО) (форма запроса Приложение № 2 к настоящему регламенту) в течение одного рабочего дня, с момента поступления запроса.

2.5. Порядок ведения иных справочников.

2.5.1. Иные справочники СЭД едины для всех участников СЭД.

2.5.2. Ведение иных справочников, поддержание данных в актуальном состоянии осуществляется ответственным администратором СЭД.

3. Порядок регистрации пользователей СЭД

3.1. Ответственный администратор СЭД создает новых пользователей, назначает или изменяет пароль учетной записи и предоставляет им права доступа к документам, зарегистрированным в СЭД, и временный доступ к кабинетам замещаемых должностных лиц.

3.2. При приеме/перевод/увольнении/временном замещении сотрудника участника СЭД, руководитель участника СЭД должен направить ответственному администратору СЭД запрос на внесение изменения в список пользователей СЭД (Приложение № 2 к настоящему регламенту). Ввод и корректировку учетных записей осуществляет ответственный администратор СЭД

3.3. Работа пользователей СЭД осуществляется при условии авторизации пользователя под своей учетной записью, которая состоит из имени пользователя и пароля.

3.4. Предоставление прав доступа осуществляется ответственным администратором СЭД по запросу участника СЭД. При изменении данных пользователя СЭД все права доступа устанавливаются до первоначальных, в зависимости от занимаемой должности.

3.4.1. Первоначальные права доступа для специалистов:

- создание РКПД (своей картотеки);
- просмотр поручений;
- исполнение поручений (за себя);
- поиск документов (в своей картотеке).

3.4.2. Первоначальные права доступа для руководителей (начальников структурных подразделений):

- создание РКПД (своей картотеки);
- просмотр поручений;
- исполнение поручений (за себя);
- ввод резолюций (от себя);
- визирование проектов (за себя);
- подписание проектов (за себя, начальники отделов);
- контроль исполнения поручений;
- поиск документов (в своей картотеке).

3.4.3. Первоначальные права доступа для делопроизводителя:

- регистрация ВхД;
- регистрация ИсхД;
- регистрация обращений граждан и организаций;
- управление муниципальными правовыми актами;
- управление договорами;
- контроль исполнения поручений;
- создание РКПД (своей картотеки);
- просмотр поручений;
- исполнение поручений (за себя);
- поиск документов (в своей картотеке).

3.5 Доступ к мобильному приложению осуществляется при наличии технической возможности у пользователя СЭД по запросу поступившему ответственному администратору СЭД от участника СЭД, подписанной руководителем участника СЭД (Приложение № 3 к настоящему регламенту).

4. Работа с входящей корреспонденцией

4.1. Регистрация ВхД от внешнего корреспондента предполагает обязательное заполнение следующих полей РК:

- «Вид документа» - указать вид документа;
- «Содержание» - написать краткое содержание документа;
- «Корреспондент» - выбрать наименования внешнего корреспондента из справочника внешних корреспондентов СЭД;
- «Дата документа» - указать дату исходящего документа;
- «№ документа» - указать номер исходящий документа;
- «Дело» - выбрать номенклатурное дело;

После того как заполнены все необходимые поля РКПД ВхД необходимо

выполнить следующие действия:

- выбрать пункт меню «Регистрация», подпункт «Зарегистрировать» далее заполнить поля в появившемся окне;
- «Журнал» - выбрать соответствующий журнал регистрации исходящих писем;
- «Дата» - указать дату регистрации (автоматически указывается текущая дата);
- «Рег.№» - регистрационный номер указывается автоматически.
- Сканирование и прикрепление средствами СЭД электронного образа документа к электронной карточке документа.

1.2. Обработка входящих документов в СЭД.

1.2.1. После регистрации входящего документа, документ направляется на рассмотрение руководителю;

1.2.2. Поручение по рассмотрению ВхД в форме резолюции даётся руководителем СЭД не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления ВхД.

1.2.3. В резолюции РК указываются:

- ответственный исполнитель;
- соисполнители;
- текст поручения (резолюции);
- срок;
- контролер.

1.2.4. Если документ, поручение (резолюция) имеет срок исполнения, то такой документ, поручение (резолюция) ставится на контроль.

1.2.5. Плановый срок исполнения документа устанавливается руководителем (автор резолюций) при рассмотрении зарегистрированного ВхД в поле «Срок».

1.2.6. Контроль исполнения поручений по существу исполнения обеспечивает руководитель (автор резолюций), либо указанные в поручении контролеры.

1.3. Снятие исполненной резолюции с контроля.

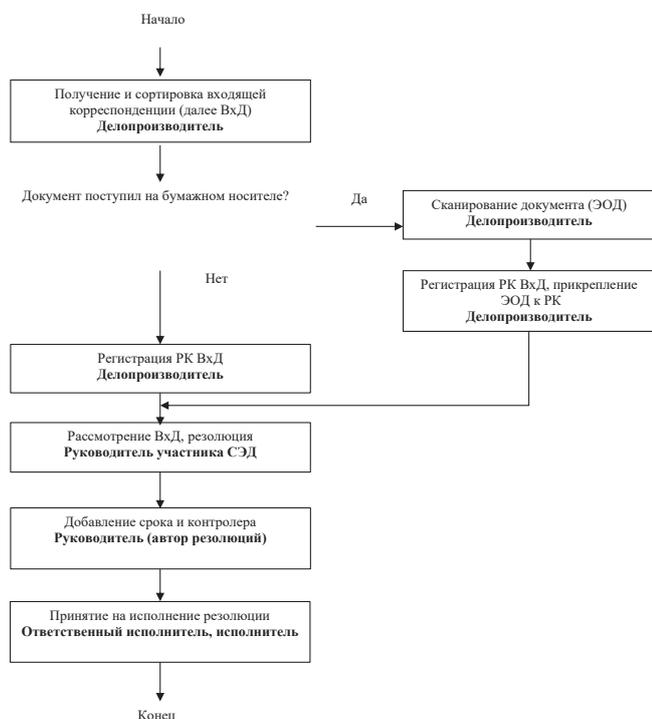
1.3.1. Исполненная подчиненная резолюция снимается в СЭД с контроля должностным лицом, осуществляющим контроль исполнения подчиненной резолюции по существу (автором подчиненной резолюции).

1.3.2. Автор подчиненной резолюции (он же исполнитель основной резолюции) обеспечивает исполнение основной резолюции в СЭД посредством нажатия кнопки «Исполнить».

1.3.3. Документ, имеющий несколько резолюций, будет снят с контроля тогда, когда все его резолюции будут исполнены.

1.3.4. Списание исполненных документов в дело осуществляется делопроизводителем.

1.4. Схема документооборота ВхД:



Работа с исходящей корреспонденцией

1.1. Создание РКПД ИсхД.

Ответственный исполнитель создает РКПД ИсхД.

В РКПД ИсхД необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- «Вид документа» - выбрать исходящее письмо;
- «Содержание» - наименование ИсхД;
- «Корреспондент» - адресат по ИсхД;
- «Адресат» - контактное лицо адресата ИсхД;
- «В ответ на» - указывается ВхД в ответ на которое готовится ИсхД (поле заполняется обязательно в том случае, если готовится ответ на ВхД);
- «Подразделение» - структурное подразделение участника СЭД, подготовившее ИД;
- «Подписал» - лицо, подписывающее ИсхД;
- «Подготовил» - лицо подготовившее ИсхД;
- «Дело» - выбрать соответствующий номер дела;

После того как заполнены все необходимые поля РКПД ИсхД необходимо выполнить следующие действия:

Резервирование номера:

- выбрать пункт меню «Регистрация», подпункт «Зарегистрировать» далее заполнить поля в появившемся окне;
- «Журнал» - выбрать соответствующий журнал регистрации исходящих писем;
- «Дата» - указать дату регистрации
- «Рег.№» - предварительный регистрационный номер указывается автоматически.

Создание шаблона документа и отправка на согласование:

- выбрать пункт «Создать из шаблона» - создать проект ИсхД в печатном виде, отредактировать проект ИсхД и сохранить;
- выбрать пункт меню «Отправка» и в этом пункте выбрать пункт «На согласование по регламенту», после чего будет выведено окно «Задача на согласование по регламенту в котором необходимо заполнить следующие поля»:

СОГЛАСУЮЩИЕ:

- «Обязательные» - указываются обязательные согласующие лица участвующие в согласовании ИсхД;
- «Дополнительные» - указываются при необходимости дополнительно согласующие лица участвующие в согласовании НПА;

Если имеются приложения к проекту ИсхД их можно добавить, выполнив следующие действия:

Выбрать «Вложения» в разделе «Приложения» нажать кнопку «Добавить» выбрать в выпадающем меню выбрать пункт «Создать новое», в появившемся окне выбрать «Простой документ» в карточке документа необходимо:

- прикрепить документ с компьютера нажав кнопку «Создать из файла»;
- Далее заполнить поля
- «Имя» - по умолчанию заполняется автоматически в соответствии с именем прикрепляемого файла;
- «Вид документа» - выбрать вид «Простой документ»;
- «Содержание» - при необходимости описать краткое содержание документа.

Нажать кнопку «Сохранить».

В регламенте согласования по умолчанию указаны начальник подразделения, исполнитель которого готовить проект ИсхД;

1.2. Согласование ИсхД

Согласование ИсхД производится в соответствии с очередностью, заданной ответственным исполнителем.

Визирующее лицо знакомится с проектом ИсхД и в случае положительного согласования, ставит свою визу «Согласовано», после чего РКПД автоматически направляется на согласование очередному должностному лицу.

В случае отрицательного согласования, визирующее лицо ставит визу «На доработку», после чего РКПД автоматически возвращается ответственному исполнителю. После устранения замечаний исполнителем, ответственное лицо завершает старую версию РКПД, создает новую версию РКПД и запускает новый цикл согласования.

1.3. Подписание ИсхД.

После согласования ИсхД всеми заинтересованными лицами РКПД направляется на подписание руководителю.

Руководитель знакомится с проектом ИсхД и в случае принятия положительного решения, подписывает его, выбирая в окне «Подписать» и заверяет визу КЭП.

В случае если у руководителя имеются замечания к проекту ИсхД, он ставит визу «На доработку» и оформляет замечания. РКПД автоматически возвращается ответственному исполнителю. После устранения замечаний ответственный исполнитель завершает старую версию РКПД, создает новую версию РКПД и запускает новый цикл согласования.

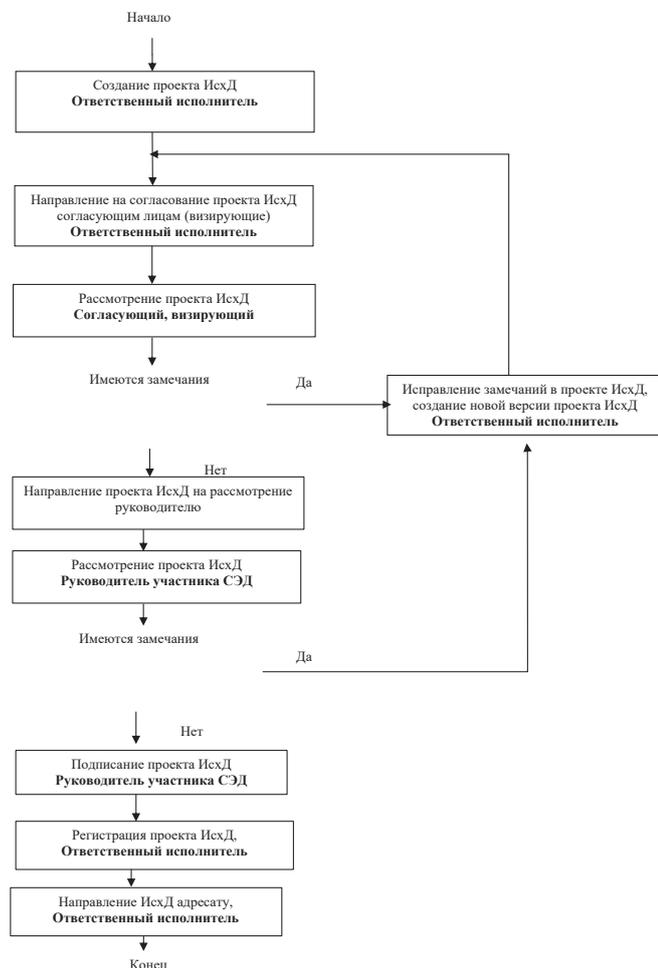
В случае если документ должен быть отправлен в бумажном виде, ответ-

ственный исполнитель распечатывает прикрепленный файл и передает на подпись руководителю.

1.4. Регистрация и рассылка ИсхД.

После визирования всеми заинтересованными лицами и подписания руководителем ИсхД, ответственный исполнитель на основании РКПД подписанного ИсхД регистрирует «связанный» РК исходящего документа, в который автоматически переносятся реквизиты из РКПД. Если документ был подписан Руководителем участника СЭД на бумажном носителе, в РК прикрепляется ЭОД. После чего документ направляется адресатам. В случае необходимости ответственный исполнитель направляет адресату подписанный документ в бумажном виде.

1.5. Схема документооборота ИсхД



5. Подготовка нормативных правовых актов

5.1. Порядок подготовки нормативных правовых актов.

Порядок подготовки проектов НПА осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.2. Создание РКПД НПА Администрации:

Ответственное лицо создает РКПД НПА.

В РКПД НПА необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- «Вид документа» - необходимо выбрать вид НПА;
- «Содержание» - наименование НПА;
- «Состояние документа»;
- «Исполнитель» - лицо исполнитель НПА;
- «Подготовлено» - лицо, подготовившее НПА;
- «Подписал» - лицо, подписывающее НПА;
- «Подразделение» - структурное подразделение участника СЭД подготовившее НПА.

После того как заполнены все необходимые поля РКПД НПА необходимо выполнить следующие действия:

- «Создать из шаблона» - создать проект НПА в печатном виде, отредактировать проект НПА и сохранить;
- выбрать пункт меню «Отправка» и в этом пункте выбрать пункт «На согласование по регламенту», после чего будет выведено окно «Задача на согласование по регламенту, в котором необходимо заполнить следующие поля»:

СОГЛАСУЮЩИЕ:

- «Обязательные» - указываются обязательные согласующие лица участвующие в согласовании НПА;

- «Дополнительные» - указываются при необходимости дополнительно согласующие лица участвующие в согласовании НПА;

ДРУГИЕ УЧАСТНИКИ:

- «На подпись» - указывается руководитель, подписывающий НПА;

Добавление приложений к НПА (если они имеются):

Если имеются приложения к НПА их можно добавить, выполнив следующие действия:

Выбрать «Вложения» в разделе «Приложения» нажать кнопку «Добавить» выбрать в выпадающем меню выбрать пункт «Создать новое», в появившемся окне выбрать «Простой документ» в карточке документа необходимо:

- прикрепить документ с компьютера нажав кнопку «Создать из файла»;

Далее заполнить поля

- «Имя» - по умолчанию заполняется автоматически в соответствии с именем прикрепляемого файла;

- «Вид документа» - выбрать вид «Простой документ»;

- «Содержание» - при необходимости описать краткое содержание документа.

Нажать кнопку «Сохранить».

В регламенте согласования по умолчанию указаны начальник правового управления и заведующий отдела организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка;

5.3. Визирование (согласование) НПА.

Визирование (согласование) НПА производится в соответствии с очередностью и сроками, указанными в инструкции по делопроизводству.

5.3.1. Визирующее лицо, получив на согласование РКПД, знакомится с проектом НПА и в случае положительного согласования, ставит свою визу «Согласовано», после чего РКПД автоматически направляется на визирование (согласование) очередному лицу.

5.3.2. В случае если имеются замечания визирующего лица, визирующее лицо оформляет замечания в окне «визирование проекта» и ставит визу «Не согласовано», после чего РКПД автоматически направляется на визирование (согласование) очередному лицу.

5.3.3. В случае отрицательного согласования, визирующее лицо ставит визу «На доработку», после чего РКПД автоматически возвращается ответственному исполнителю. После устранения замечаний исполнителем, ответственный исполнитель завершает старую версию РКПД, создает новую версию РКПД и запускает новый цикл согласования.

5.4. Регистрация НПА.

5.4.1. После согласования НПА всеми заинтересованными лицами РКПД направляется на регистрацию делопроизводителю.

5.5. Подписание НПА.

После регистрации НПА делопроизводителем направляется на подписание руководителю участника СЭД.

5.5.1. Руководитель участника СЭД знакомится с проектом НПА и в случае принятия положительного решения, подписывает его, выбирая в окне «Подписать» и заверяет визу КЭП.

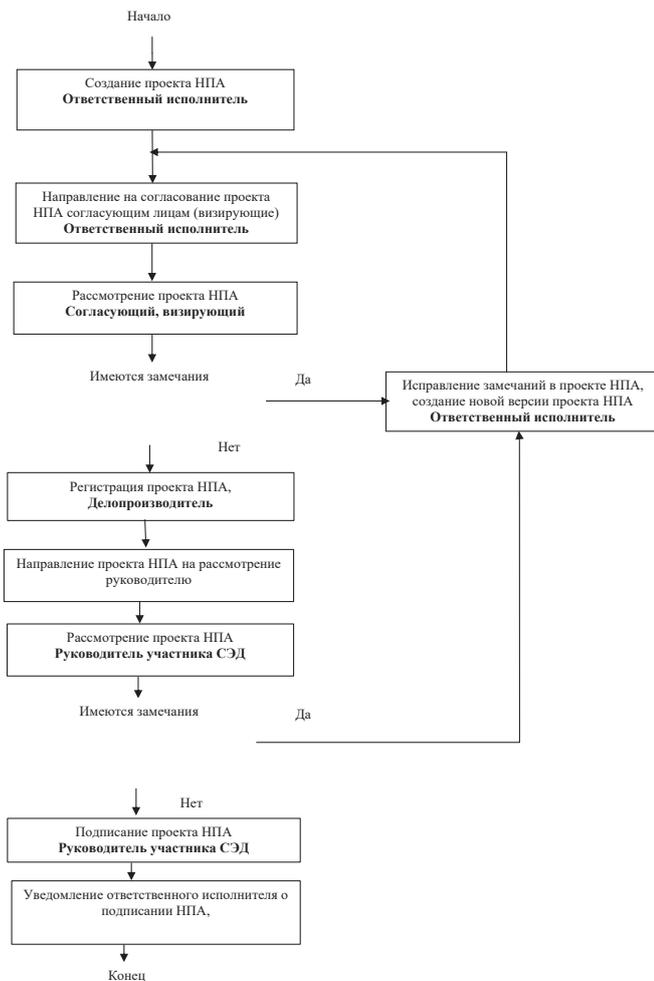
5.5.2. В случае если у руководителя участника СЭД имеются замечания к проекту НПА, он оформляет замечания и ставит визу «На доработку», далее РКПД автоматически возвращается ответственному лицу. После устранения замечаний ответственный исполнитель завершает старую версию РКПД, создает новую версию РКПД и запускает новый цикл согласования.

5.6. Рассылка НПА.

После визирования НПА всеми заинтересованными лицами, регистрации и подписания НПА руководителем участника СЭД РКПД, делопроизводитель направляет НПА для ознакомления заинтересованным лицам в соответствии со списком рассылки.

В случае, если документ должен быть отправлен в бумажном виде, он направляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.7. Схема документооборота НПА



6. Работа с обращениями

Для создания ВхД по обращению граждан необходимо в пункте «Создать» выбрать необходимой подпункт в подразделе «ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАН» и далее заполнить РК.

6.1. Поля РК при регистрации обращений:

Регистрация обращений граждан предполагает обязательное заполнение следующих полей РК:

- «Вид документа» - указать вид документа;
- «Содержание» - написать краткое содержание документа;
- «Тип обращения» - выбрать тип обращения;
- «Количество граждан» - указать количество граждан по обращению;
- «Заявитель» - указать фамилия, имя, отчество заявителя;
- «Дата поступления» - дата регистрации обращения;
- «№» - указать входящий номер обращения;
- «Вопрос» - выбрать тематики обращения по тематическому классификатору обращений граждан;
- данные сопроводительного письма (если таковое есть);
- «Дело» - указать индекс письма (дело);
- сканирование и прикрепление средствами СЭД ЭОД к электронной карточке документа

6.2. Обработка обращений в СЭД.

6.2.1. Регистрация обращений осуществляется в специальной группе документов «Обращения граждан», при этом делопроизводитель заполняются все реквизиты, указанные в п.7.1 настоящего Регламента и направляется руководителю участника СЭД для внесения резолюции.

6.2.2. Сроки рассмотрения обращений граждан устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

6.2.3. Поручение по рассмотрению обращения в форме резолюции вносится не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления обращения.

6.2.4. В РК резолюции указываются:

- исполнитель;
- ответственный исполнитель;
- текст резолюции;
- срок;
- контролер.

6.2.5. Контроль исполнения поручений по существу исполнения обеспечи-

вают руководители (авторы резолюций), либо указанные в поручении контролеры, а контроль исполнения поручений по срокам исполнения обеспечивает делопроизводитель.

6.3. Создание РКПД ИсхД (ответ на зарегистрированное обращение граждан).

Ответственный исполнитель создает РКПД ИсхД в соответствии с разделом 5 настоящего регламента.

8. Техническая поддержка пользователей

8.1. Первый уровень технической поддержки пользователей СЭД осуществляется ответственным пользователем участника СЭД.

8.1.1. В компетенцию первого уровня технической поддержки входят следующие вопросы:

- работоспособность клиента пользователя СЭД, программного обеспечения криптошифрования и модуля применения ЭП непосредственно на рабочем месте;
- сетевая доступность серверов СЭД со стороны участника СЭД;
- правильность установки сертификатов ключа проверки электронной подписи на рабочем месте;
- работоспособность оборудования сканирования документов.

8.1.2. Обучение работе в СЭД осуществляется по инструкциям, размещаемым в СЭД, самостоятельно.

8.2. Второй уровень технической поддержки пользователей СЭД осуществляется администраторами СЭД.

8.2.1. Поддача запросов администраторам СЭД пользователями СЭД осуществляется по следующим вопросам:

- возникновение критических ошибок и конфликтных ситуаций при работе в СЭД;
- связанных с применением ЭП в СЭД;
- 8.2.2. При подходе запроса обязательно предоставляются описание и скриншот экрана в момент возникновения ошибки.

8.3. Выполнение запросов по следующим вопросам участников СЭД осуществляется только при официальном обращении к администратору СЭД:

- внесение дополнений и изменений сведений о сотрудниках участника в справочник «Подразделения»;
- предоставление и изменение прав пользователей в СЭД;
- внесение дополнений и изменений по регистрируемым группам документов и проектов к ним в справочник «Группа документов»;
- изменение шаблона номеробразования по группам документов и проектов к ним;
- предоставление доступа к мобильному приложению СЭД;
- изменение справочника внешних корреспондентов;
- изменение общих списков справочника СЭД.

8.4. Статус исполнения запросов необходимо уточнять у администратора СЭД по телефону или по электронной почте.

8.5. Восстановление пароля доступа к СЭД осуществляется через Службу технической поддержки. В запросе в обязательном порядке указываются подразделение, должность, ФИО пользователя и адрес электронной почты, привязанный к учетной записи пользователя. После обработки запроса на сброс пароля новый пароль будет направлен администратором СЭД по адресу электронной почты, привязанному к учетной записи пользователя СЭД.

9. Технические требования к рабочему месту

9.1. Для работы в СЭД участнику СЭД необходимо обеспечить подключение АРМ СЭД к СЭД посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет с использованием защищенных каналов связи.

9.2. Требования к оборудованию автоматизированного рабочего места пользователя СЭД.

9.2.1. Наличие доступа с рабочего места к СЭД, при условии применения средств защиты информации, в том числе СКЗИ, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

9.2.2. Наличие персонального компьютера с характеристиками:

- минимальные требования: разрешением экрана - 1024x768, процессор Pentium IV, объем оперативной памяти 1 Гб;
- рекомендуемые требования: двухъядерный процессор с частотой не менее 2,0 МГц (или производительнее), объем оперативной памяти более 2 Гб;
- установленная операционная система: Windows 7; Windows 8, Windows 8.1, Windows 10;
- наличие постоянно обновляемого лицензионного антивирусного программного обеспечения, содержащегося в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных: <https://reestr.minsvyaz.ru/reestr>;
- установленный браузер Yandex, Спутник;
- установленный пакет Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) версии 2007 / 2010 / 2013 /

2016 или P7-Офис;
 - установленный Adobe Reader DC;
 - установленный пакет MS .NET Framework 3.5 SP1, MS.NET Framework 4.5 или MS.NET Framework 4.6 или MS.NET Framework 4.7;
 - установленное и настроенное средство ЭП, КриптоПро 4.0 и выше (для автоматизированных рабочих мест, на которых производится подписание, в-зирование электронных документов с использованием ЭП);
 - средство защиты от несанкционированного доступа Dallas Lock 8.0-K. (рег.№ 407 в реестре российских программ);
 - программное обеспечение ViPNet Client for Windows 4.x (KC2) для сети № 4422 сервис технической поддержки уровня Базовый (рег.№ 778 в реестре российских программ).

9.3. Требования технических характеристик к мобильным рабочим местам под операционной системой Windows 10.

9.3.1. Наличие мобильного устройства с характеристиками:

- объем оперативной памяти 8 Гб и более;
- объем встроенной памяти 128 Гб и выше;
- процессор Atom или Celeron (рекомендуется CORE-I или CORE-M);
- минимальная диагональ экрана 10 дюймов;
- разрешение экрана 1366x768, 1920x1080 и выше;
- наличие постоянно обновляемого лицензионного антивирусного программного обеспечения, содержащегося в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных: <https://reestr.minsvyaz.ru/reestr/>;

- установленный браузер Yandex, Спутник;
- установленный пакет Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) версии 2007 / 2010 / 2013 /

2016 или P7-Офис;
 - установленный Adobe Reader DC;
 - установленный пакет MS .NET Framework 3.5 SP1, MS.NET Framework 4.5 или MS.NET Framework 4.6 или MS.NET Framework 4.7;

- установленное и настроенное средство ЭП, КриптоПро 4.0 и выше (для автоматизированных рабочих мест, на которых производится подписание, в-зирование электронных документов с использованием ЭП);
 - средство защиты от несанкционированного доступа Dallas Lock 8.0-K. (рег.№ 407 в реестре российских программ);
 - программное обеспечение ViPNet Client for Windows 4.x (KC2) для сети № 4422 сервис технической поддержки уровня Базовый (рег.№ 778 в реестре российских программ).

10. Требования к присоединяемым файлам

10.1. Допустимые форматы файлов, прикрепляемых при создании РК (РКПД) пользователем СЭД:

- Portable Document Format (PDF); Tagged Image File Format (TIFF);
- Rich Text Format (RTF);
- MS Word (DOCs DOCX);
- MS Excel (XLS, XLSX);
- Open Office Writer (ODT);
- Open Office Calc (ODS);
- Архивы 7-Zip, Rar.

10.2. Максимальный допустимый размер одного прикрепляемого файла в РК (РКПД):

- 10 (Десять) Мегабайт.

Прикрепляемые файлы, превышающие размер 10 Мегабайт, подлежат архивации с разбиением на фрагменты (тома) менее 10 Мегабайт.

1.3. Описание форматов передачи электронных образов документов.

1.3.1. Portable Document Format (PDF):
 - черно-белый режим сканирования, разрешение - 300 dpi, растровый формат отображения информации;

- оттенки серого режим сканирования, разрешение - 200 dpi, растровый формат отображения информации;
- цветной режим сканирования, разрешение - 200 dpi, растровый формат отображения информации;

1.3.2. Tagged Image File For Mat (TIFF):
 - черно-белый режим сканирования, разрешение - 300 dpi, компрессия TIFF CCITT Group 4 (2D) Fax, многостраничный, растровый формат отображения информации;

- оттенки серого режим сканирования, разрешение - 200 dpi, компрессия TIFF CCITT Group 4 (2D) Fax, многостраничный, растровый формат отображения информации;

1.4. Передача электронных документов, в виде файлов других форматов в обязательном порядке согласовывается с ответственным администратором СЭД.

10. Юридически значимый электронный документооборот

1.1. Средство электронной подписи.

1.1.1. В качестве средства электронной подписи, обеспечивающего реализацию функций создания и проверки электронной подписи, в системе электронного документооборота используется средство криптографической защиты информации «Крипто-Про CSP».

1.1.2. Применение средства электронной подписи должно осуществляться в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на данное средство, доступной на сайте производителя средства ЭП.

1.1.3. Владельцы сертификатов ключей проверки подписей самостоятельно обеспечивают сохранность в тайне ключей электронной подписи и несут за это ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Применение электронной подписи.

1.2.1. Обмен электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью в СЭД, является юридически значимым электронным документооборотом.

1.2.2. Электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия.

1.2.3. Наличие в электронном документе электронной подписи должностного лица участника СЭД означает, что документ направлен от его имени, а сведения, содержащиеся в нем, являются подлинными и достоверными.

1.2.4. Все пользователи СЭД, имеющие ЭП, могут обмениваться подписанными ЭП документами между собой.

1.3. Равнозначность электронной и собственноручной подписи.

1.3.1. В СЭД используются усиленные квалифицированные электронные подписи со следующими свойствами:

- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате, выданном владельцу сертификата ключа проверки подписи;

- для создания и проверки электронной подписи в СЭД используются средства электронной подписи, соответствующие требованиям настоящего Регламента и получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- электронная подпись получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;

- электронная подпись позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ в СЭД;

- электронная подпись позволяет определить точное время подписания электронного документа;

- электронная подпись позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;

- в СЭД электронная подпись неразрывно и однозначно связана с конкретным электронным документом. Информация в электронной форме (резюльция), подписанная в СЭД квалифицированной электронной подписью, признается в СЭД электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

1.3.2. Если в СЭД документ должен быть заверен печатью со стороны отправителя электронного документа и (или) со стороны получателя электронного документа, то электронный документ, подписанный электронной подписью и равнозначный такому документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью участника СЭД.

1.4. Требования к применению электронной подписи.

В СЭД установлены следующие требования к применению электронной подписи:

1.4.1. Сертификат ключа проверки электронной подписи является действительным на определенный момент времени, если:

- наступил момент (времени) начала действия сертификата ключа проверки электронной подписи;

- срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи не истек;

- сертификат ключа проверки ЭП не аннулирован (отозван) и действие его не приостановлено;

- подтверждена подлинность ключа электронной подписи удостоверяющего центра в данном сертификате.

1.4.2. Закрытый ключ электронной подписи является действительным на определенный момент времени, если:

- наступил момент (времени) начала действия ключа электронной подписи;

- срок действия ключа электронной подписи не истек;

- сертификат ключа проверки подписи, соответствующий данному ключу электронной подписи является действительным на данный момент времени.

1.4.3. Электронная подпись в электронном документе действительна при

одновременном соблюдении следующих условий:

1.4.3.1. На момент формирования электронной подписи электронного документа:

- сертификат ключа проверки подписи, используемый при формировании электронной подписи, является действительным;
- ключ электронной подписи, соответствующий указанному сертификату ключа проверки подписи, является действительным.

1.4.3.2. Подтверждена подлинность электронной подписи электронного документа на сертификате, относящемся к данной электронной подписи;

1.4.3.3. Электронная подпись электронного документа сформирована в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки подписи.

1.5. Формирование и проверка электронной подписи.

1.5.1. Формирование электронной подписи электронного документа осуществляется с использованием применяемого средства электронной подписи и программного обеспечения СЭД.

1.5.2. Формирование электронной подписи может быть осуществлено только владельцем сертификата ключа проверки подписи, соответствующий ключ электронной подписи которого действует на момент формирования электронной подписи.

1.5.3. Подтверждение подлинности электронной подписи электронного документа осуществляется с использованием применяемого средства электронной подписи и программного обеспечения СЭД.

1.5.4. Подтверждение подлинности электронной подписи может быть осуществлено владельцами сертификатов ключей проверки подписей. Владелец сертификата ключа проверки подписи, с использованием применяемых средств подтверждения подлинности, должен удостовериться, что электронная подпись в электронном документе является действительной, и только после признания действительности электронной подписи обеспечить исполнение данного электронного документа.

1.5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций участник СЭД вправе запросить подтверждения действительности ЭП в электронном документе.

11.6. Разграничение ответственности.

1.1.1. Ответственный администратор ЭД несет ответственность за работоспособность серверной части СКЗИ, интегрированной в СЭД.

1.1.2. Участник СЭД несет ответственность за актуальность информации о полномочиях пользователей СЭД, наделенных правом электронной подписи в СЭД.

1.1.3. Пользователь СЭД несет ответственность за сохранность закрытой части СКП ЭП, а также самостоятельно отслеживает срок действия СКП ЭП и инициирует его замену при необходимости.

Приложение №1

к регламенту работы с электронными документами в системе электронного документооборота

Заведующему отделом организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка

от

_____ (должность руководителя участника СЭД)

_____ (ФИО руководителя участника СЭД)

_____ (наименование организации участника СЭД)

Запрос на добавление в справочник новых внешних корреспондентов

По состоянию на «__» 20__г.

Контактный телефон		
Ф.И.О. руководителя (сотрудника)		
Должность руководителя (сотрудника)		
ИНН		
Почтовый и электронный адрес		
Наименование внешнего корреспондента		

Приложение № 2

к регламенту работы с электронными документами в системе электронного документооборота
Заведующему отделом контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Кирово-Чепецка
от

_____ (должность руководителя участника СЭД)

_____ (ФИО руководителя участника СЭД)

_____ (наименование организации участника СЭД)

Запрос на внесение изменений данных пользователя СЭД В связи с произошедшими кадровыми изменениями прошу внести изменения в справочник пользователей СЭД.	На кого выполнить перенос документов (Ф.И.О. сотрудника полностью, отдел, должность)	
	Электронный адрес	
	Рабочий телефон	
	Должность	
	Наименование структурного подразделения	
	Ф.И.О. сотрудника (указывается полностью)	
	Действие (создать, удалить, изменить)	
	№ п/п	

Подпись руководителя участника СЭД и печать (электронная подпись руководителя)

Приложение № 3
к регламенту работы с электронными документами в системе электронного документооборота
Заведующему отделом контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Кирово-Чепецка
от

(должность руководителя участника СЭД)

(ФИО руководителя участника СЭД)

(наименование организации участника СЭД)

**Запрос на предоставление доступа пользователю СЭД
для работы в мобильном приложении СЭД**

Прошу Вас предоставить доступ (ФИО пользователя СЭД, наименование участника СЭД) для работы в мобильном приложении СЭД.

Подпись руководителя и печать (электронная подпись руководителя)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2024

№ 1053

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в персональный состав комиссии
по обеспечению безопасности дорожного движения
при администрации муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

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

1. Внести и утвердить изменения в персональный состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк», утверждённый постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.12.2008 № 2357 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», изложив состав комиссии в новой редакции. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.08.2024 № 961 «О внесении и утверждении изменений в персональный состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от _____ № _____

СОСТАВ КОМИССИИ

**по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации
муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

Петухов Александр Юрьевич - первый заместитель главы администрации, председатель комиссии

Кожемякин Андрей Вячеславович - консультант отдела дорожной деятельности и благоустройства администрации, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Буторина Екатерина Леонидовна - инспектор по пропаганде БДД ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию)

Вараксин Сергей Анатольевич - председатель местного отделения общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России «Города Кирово-Чепецка» Кировской области (по согласованию)

Гостев Вадим Андреевич - директор ООО «ВКХ» города Кирово-Чепецка (по согласованию)

Кротов Артем Викторович - начальник ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию)

Парфенов Андрей Владимирович - директор МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка (по согласованию)

- Смольников Михаил Владимирович - преподаватель местного отделения города Кирово-Чепецка Кировской региональной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов» (по согласованию)
- Тонкушин Артем Сергеевич - директор МКУ «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка (по согласованию)
- Чиркова Светлана Николаевна - заместитель начальника департамента образования администрации
- Шатунов Алексей Павлович - государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (по согласованию)
- Шумилов Дмитрий Александрович - заведующий отделом дорожной деятельности и благоустройства администрации
- представитель прокуратуры города Кирово-Чепецка (по согласованию).

пловент-Про» обеспечить выполнение мероприятий по подаче необходимого количества теплоносителя в системы отопления потребителей, многоквартирных домов, жилых домов и других объектов в установленные сроки.

5. Рекомендовать организациям, управляющим многоквартирными домами, выполняющим работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, товариществам собственников жилья на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области провести необходимые мероприятия по распределению теплоносителя по системам отопления многоквартирных домов.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Первый заместитель главы администрации А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2024

№ 1055

г. Кирово-Чепецк

О проведении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год» (далее – проект Постановления). Прилагается.

2. Срок проведения общественных обсуждений по проекту Постановления с 01.10.2024 по 01.11.2024 года.

3. Ознакомиться с проектом Постановления можно в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «ЕПГУ») в период с 01.10.2024 по 01.11.2024.

4. Определить местом сбора предложений участников общественных обсуждений по проекту Постановления:

- в электронной форме через ФГИС «ЕПГУ».

5. По результатам общественных обсуждений по проекту Постановления формируется мотивированное заключение, которое размещается в ФГИС «ЕПГУ».

6. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

7. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Первый заместитель главы администрации А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2024

№ 1054

г. Кирово-Чепецк

О начале отопительного периода 2024/2025 года в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, учитывая прогнозные данные среднесуточной температуры наружного воздуха администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Начать отопительный период 2024/2025 годов на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Установить график включения систем отопления потребителей:

Наименование потребителей	Срок включения систем отопления
Детские дошкольные учреждения, учреждения образования, здравоохранения, социальной защиты населения, социально-культурной сферы	с 24.09.2024 года по заявкам учреждений, с учетом технической возможности включения систем отопления
Жилищный фонд	с 01.10.2024 года в соответствии с графиком включения отопления в жилищном фонде
Прочие потребители	с 01.10.2024 года по заявкам

3. Рекомендовать Восточному отделению Кировского филиала АО «ЭнергосбыТ Плюс» осуществлять включение систем отопления потребителей согласно представленным заявкам.

4. Рекомендовать Кировской ТЭЦ-3 филиала «Кировский» ПАО «Т Плюс», Кировским тепловым сетям Филиала «Кировский» ПАО «Т Плюс», ООО «Те-



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования

городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год (далее - Программа). Прилагается.

2. Назначить лицами, уполномоченными на осуществление мероприятий Программы:

- должностных лиц управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

- должностных лиц управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Кулакова Татьяна Петровна
8(83361)4-50-50 доб 1060Приложение
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2025 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;

2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Структурное подразделение, ответственное за реализацию	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
Срок исполнения	Постоянно
Наименование мероприятия	<p align="center">Информирование</p> <p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководств по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.
№ п/п	1.

2.	<p style="text-align: center;"><i>Консультирование</i></p> <p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультативные по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия. 	<p>При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля</p>	<p>Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования</p>
3.	<p style="text-align: center;"><i>Профилактический визит</i></p> <p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 	<p>В течение года</p>	<p>Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования</p>

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование и консультирование:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа	100 %
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	100 %



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2024

№ 1056

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении состава антинаркотической комиссии
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

На основании Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.07.2024 № 733 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Приложение

к ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
№ 1056 от 20.09.2024

СОСТАВ

**антинаркотической комиссии муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

ПЕТУХОВ Александр Юрьевич	-первый заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии
ЯКИМОВ Дмитрий Александрович	- начальник МО МВД России «Кирово-Чепецкий», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
ОПАЛЕВА Елена Александровна	- главный специалист отдела контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии

Члены комиссии:

БАСТРАКОВ
Алексей Александрович

- главный врач КОГБУЗ «Кирово-Чепецкая ЦРБ» (по согласованию)

БРОВЦЫНА
Светлана Евгеньевна

-заместитель начальника территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области в Кирово-Чепецком районе (по согласованию)

КУЛАКОВ
Олег Владимирович

-директор КОГАУСО «Кирово-Чепецкий комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

КИРИЧУК
Елена Степановна

-заведующий отделом по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка

КУПЦОВА
Елена Михайловна

- начальник филиала по Кирово-Чепецкому району ФКУ УИИ УФСИН России по Кировской области (по согласованию)

ЛЕКОМЦЕВА

Ирина Владимировна

-заведующий сектором по делам несовершеннолетних департамента образования администрации города Кирово-Чепецка

ОГОРОДОВА
Нина Борисовна

-начальник департамента образования администрации города Кирово-Чепецка

ПЛАТУНОВ
Станислав Николаевич

- заместитель начальника отдела в городе Кирово-Чепецке УФСБ России по Кировской области (по согласованию)

ТОЛКАЧЕВ
Юрий Владимирович

-и.о. начальника ФБУЗ «Медико-санитарная часть №52» ФМБА России (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2024

№ 1057

г. Кирово-Чепецк

О проведении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

**на территории муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год» (далее – проект Постановления). Прилагается.

2. Срок проведения общественных обсуждений по проекту Постановления с 01.10.2024 по 01.11.2024;

3. Ознакомиться с проектом Постановления можно в электронном виде

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «ЕПГУ») в период с 01.10.2024 по 01.11.2024.

4. Определить местом сбора предложений и замечаний по вопросам обсуждения проекта Постановления:

- в электронной форме через ФГИС «ЕПГУ».

5. По результатам общественного обсуждения по проекту Постановления формируется мотивированное заключение, которое размещается в ФГИС «ЕПГУ».

6. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

7. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Первый заместитель главы администрации А.Ю. Петухов



ПРОЕКТ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Коробецына Эльвира Витальевна, 8(83361)4-50-50 доб.1120

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от _____ № _____

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год
Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

0.1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

0.2. Программа профилактики определяет цели и задачи реализации Программы профилактики, профилактические мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования.

0.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с положением о данном виде контроля, утвержденным представительным органом муниципального образования.

0.4. В 2024 году на территории муниципального образования, по результатам осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», одно юридическое лицо и один индивидуальный предприниматель осуществляют выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования.

0.5. С учетом постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» в 2024 году плановые, внеплановые проверки и мероприятия по профилактике нарушений не проводились.

0.6. Плановые проверки субъектов малого предпринимательства, осуществляющих выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в 2025 году проводиться не будут.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы профилактики

1.1. Цели программы:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми подконтрольными субъектами;
- выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба);
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
- 1.2. Проведение профилактических мероприятий Программы профилактики направлено на решение следующих задач:
 - укрепление системы профилактики нарушений причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 - информирование подконтрольных субъектов о содержании требований в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта;
 - снижение количества нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения муниципального контроля;
 - повышения эффективности взаимодействия между подконтрольными субъектами и органом муниципального контроля.
- 1.3. Задачи Программы профилактики достигаются посредством реализации профилактических мероприятий.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Профилактическое мероприятие	Срок (периодичность) проведения	Ответственное структурное подразделение
1.	<p>Информирование контролируемых лиц</p> <p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. 	Постоянно	<p>Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования</p> <p>Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования</p>

2.	<p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультации по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия. 	<p>При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля</p>	<p>Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования</p> <p>Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования</p>
3.	Профилактический визит в отношении объектов муниципального контроля, отнесенных к категории высокого риска	ежеквартально	<p>Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования</p> <p>Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования</p>

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

- 1.1. Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется по годам в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.
- 1.2. В 2024 году осуществлялись профилактические мероприятия по информированию подконтрольных субъектов. Актуальная информация своевременно и в полном объеме размещалась на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В 2024 году отсутствовали обращения подконтрольных субъектов о консультировании по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.
- 1.3. В данном разделе дается описание ожидаемых результатов реализации Программы профилактики от планируемых к реализации в 2025 году профилактических мероприятий.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2024

№ 1059

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении состава рабочей группы
межведомственной комиссии по противодействию нелегальной заня-
тости и противодействию формированию просроченной задолженно-
сти по заработной плате на территории муниципального образования
городской**

округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

На основании постановления Правительства Кировской области от 02.08.2024 № 334-П «О межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате» (далее – постановление Правительства Кировской области), в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – рабочая группа). Прилагается.

2. Рабочей группе в своей деятельности руководствоваться Положением о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, утвержденным постановлением Правительства Кировской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.10.2024.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю собой.
Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Киров-
ской области
от 20.09.2024 № 1059

СОСТАВ

**рабочей группы межведомственной комиссии
по противодействию нелегальной занятости и противодействию
формированию просроченной задолженности по заработной плате на
территории муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

САВИНА
Елена Михайловна - глава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), председатель рабочей группы

СТАРДУМОВА
Татьяна Петровна - заместитель главы администрации муниципального образования, заместитель председателя рабочей группы

ШАВЛОВА
Галина Геннадьевна - заместитель главы администрации муниципального образования, начальник Департамента финансов администрации муниципального образования, заместитель председателя рабочей группы

КАСАТКИНА
Инна Игоревна - главный специалист отдела муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования, секретарь рабочей группы

Показатели по профилактическим мероприятиям информирования, консультирования, профилактического визита:

№ п/п	Наименование показателя	Ожидаемый результат проведенного профилактического мероприятия	Ожидаемый эффект проведенного профилактического мероприятия	Целевое значение на 2025 год
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Актуальность сведений о нормативно-правовой базе, содержащих обязательные требования. Повышение информированности подконтрольных субъектов.	Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов	100 % актуальная размещенная информация
2.	Удовлетворенность подконтрольными субъектами консультированием контрольного органа - администрацией муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области	Доведение информации до подконтрольных субъектов. Получение актуальной информации.	Обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами	Отсутствие обращений (обсужденных жалоб) на качество консультирования
3.	Количество проведенных обязательных профилактических визитов	Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов	Снижение количества нарушений на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	По мере необходимости

КОРОБИЦЫНА Эльвира Витальевна	- заведующий отделом экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования
ГАВРИЛОВА Ольга Александровна	- начальник отдела процессного взыскания задолженности ОП №3 УФНС России по Кировской области
ПОГУДИНА Снежана Анатольевна	- заместитель директора Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Кирово-Чепецкого района»
ПУГАСИЕВА Татьяна Борисовна	- заведующий отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования
САМЫЛОВА Ольга Николаевна	- заместитель начальника УОРКС ОСФР по Кировской области
ЧЕРНЯЕВА Ольга Юрьевна	- заместитель начальника правового управления администрации муниципального образования



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2024

№ 1060

г. Кирово-Чепецк

О проведении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год» (далее – проект Постановления). Прилагается.

2. Срок проведения общественных обсуждений по проекту Постановления с 01.10.2024 по 01.11.2024.

3. Ознакомиться с проектом Постановления можно в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «ЕПГУ»).

4. Определить местом сбора предложений и замечаний по вопросам обсуждения проекта Постановления ФГИС «ЕПГУ» в период с 01.10.2024 по 01.11.2024.

5. По результатам общественного обсуждения по проекту Постановления

формируется мотивированное заключение, которое размещается на ФГИС «ЕПГУ».

6. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

7. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель

А.Ю. Петухов

главы администрации

ШТАМП не удалять

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от _____ «__» ____ №

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального

контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2025 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение администрации муниципального образования ответственное за реализацию
1.	<p><i>Информирование</i></p> <p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководств по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. 	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства
2.	<p><i>Консультирование</i></p> <p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультации по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия. 	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление жилищно-коммунального хозяйства

3.	<p align="center">Профилактический визит</p> <p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствию критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержаниях и от интенсиности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме, уведомив об этом контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов. По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 	<p align="center">Раз в полугодие</p>	<p align="center">Управление жилищно-коммунального хозяйства</p>
----	---	---------------------------------------	--

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание подпадающих количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование, консультирование и профилактический визит:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием должностным лицом администрации муниципального образования	100 %
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	100 %



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2024

№ 1061

г. Кирово-Чепецк

О проведении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

«Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год» (далее – проект Постановления). Прилагается.

2. Срок проведения общественных обсуждений по проекту Постановления с 01.10.2024 по 01.11.2024.

3. Ознакомиться с проектом Постановления можно в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «ЕПГУ»).

4. Определить местом сбора предложений и замечаний по вопросам обсуждения проекта Постановления ФГИС «ЕПГУ» в период с 01.10.2024 по 01.11.2024.

5. По результатам общественного обсуждения по проекту Постановления формируется мотивированное заключение, которое размещается на ФГИС «ЕПГУ».

6. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

7. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Первый заместитель главы администрации А.Ю. Петухов

ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации

А.Ю. Петухов

УТВЕРЖДЕНА

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

от _____ № _____

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2025 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;

2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняе-

мым законом ценностям;

3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований; 6) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 7) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства
2.	Консультирование Осуществляется должностным лицом уполномоченного органа: по телефону; посредством видео-конференц-связи; на личном приеме; по средством письменного ответа.	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление жилищно-коммунального хозяйства

Управление жилищно-коммунального хозяйства	1 раз в год	Профилактический визит
3.	Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствию критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержаниях и от интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов. По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются: 1) наименование контролируемого лица; 2) наименование контрольного органа; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит.	

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется по годам в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование и консультирование:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа	100 %
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	100%



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2024

№ 1062

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 07.03.2024 № 250 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения и доставки твердого топлива отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 13.02.2023 № 66-П «Об утверждении методики распределения и правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на возмещение расходов по оказанию дополнительной меры социальной поддержки для членов семей военнослужащих, связанной с обеспечением и доставкой твердого топлива, на 2024 год», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 31.07.2024 № 8/32 «О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.02.2024 № 2/13 «О мере социальной поддержки в виде обеспечения и доставки твердого топлива отдельным категориям граждан» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в Порядок предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения и доставки твердого топлива отдельным категориям граждан, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 07.03.2024 № 250 (с изменениями, внесенными и утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.08.2024 № 941) (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения и доставки твердого топлива отдельным категориям граждан (далее – Порядок) устанавливает меру социальной поддержки лицам, призванным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей и заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также лицам, находящимся (находившимся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации и принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Кировской области, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кировской области, а также военнослужащим органов

Федеральной службы безопасности Российской Федерации, направляемым (направлявшимся) в служебную командировку на срок не менее трех месяцев либо выполняющим (выполнявшим) возложенные на них задачи не менее трех месяцев на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции), и членам их семей, опекунам (попечителям), воспитывавшим участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия, в виде обеспечения и доставки твердого топлива (дров, разделанных в виде поленьев) однократно в 2024 году для целей отопления жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), в размере не менее 10 куб. метров на одно жилое помещение с печным отоплением, в

котором проживает (проживают) по месту жительства (месту пребывания) участник специальной военной операции, супруга (супруг) и (или) его несовершеннолетние дети, зарегистрированные по месту жительства или пребывания участника специальной военной операции, родитель (родители) участника специальной военной операции, опекуны (попечители), воспитывавшие участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия.».

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

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2024

№ 1063

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 32 Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.12.2023 № 1894 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Приложение

**к ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
от 24.09.2024 г. № 1063**

СОСТАВ

**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
на территории муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

ПЕТУХОВ - первый заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии

Александр Юрьевич

ЯКИМОВ - начальник МО МВД России «Кирово-Чепецкий», заместитель председателя комиссии

Дмитрий Александрович

(по согласованию)

ОПАЛЕВА

Елена Александровна - главный специалист отдела контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии

Члены комиссии:

КИРИЧУК Елена Степановна	-заведующий отделом по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Кирово-Чепецка
КУЗНЕЦОВ Алексей Игоревич	-руководитель следственного отдела по городу Кирово-Чепецк СУ СК Российской Федерации по Кировской области (по согласованию)
КУПЦОВА Елена Михайловна	-начальник филиала по Кирово-Чепецкому району ФКУ УИИ УФСИН России по Кировской области (по согласованию)
ЛЕКОМЦЕВА Ирина Владимировна	-заведующий сектором по делам несовершеннолетних департамента образования администрации города Кирово-Чепецка
КУЛАКОВ Олег Владимирович	-директор КОГАУСО «Кирово-Чепецкий комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
ОГОРОВОДА Нина Борисовна	-начальник департамента образования администрации города Кирово-Чепецка
ПЛАТУНОВ Станислав Николаевич	-заместитель начальника отдела в городе Кирово-Чепецке УФСБ России по Кировской области (по согласованию)
ТОЛКАЧЕВ Юрий Владимирович	-и.о. начальника ФБУЗ «Медико-санитарная часть №52» ФМБА России (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2024

№ 1064

г. Кирово-Чепецк

**О создании городского резерва материальных ресурсов
для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Кировской области от 16.01.2007 № 81/11 «О создании областного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать городской резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Определить местом хранения городского резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области помещение по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Монтажная, 2.

3. Утвердить Положение о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Приложение № 1.

4. Утвердить номенклатуру и объем городского резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Приложение № 2.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.03.2016 № 223 «О создании городского резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жизнеобеспечения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

5.2. Постановление администрации муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области от 15.11.2017 № 1343 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.03.2016 № 223».

5.3. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2022 № 924 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.03.2016 № 223».

5.4. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 04.12.2023 № 1770 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.03.2016 № 223».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Приложение № 2
к ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
от 23.09.2024 № 1064

**Номенклатура и объем городского резерва материальных ресурсов
для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера**

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Единица измерения	Количество	Сумма (тыс. рублей)
1.	Лекарственные препараты и медицинские изделия			
1.1	Маска к дыхательному аппарату	штук	10	30,0
1.2	Эпинефрин	ампул	20	1,6
1.3	Допамин	ампул	10	2,4
1.4	Активированный уголь	таблеток	100	3,7
1.5	Дифенгидрамин	ампул	20	0,8
1.6	Хлоропирамин	таблеток	10	1,6
1.7	Хлоргексидин	таблеток	10	1,6
1.8	Атропин	ампул	50	2,1
1.9	Аминофиллин	ампул	10	0,4
1.10	Аскорбиновая кислота	ампул	10	0,3
1.11	Тиамин	ампул	10	0,4
1.12	Пиридоксин	ампул	10	0,3
1.13	Калия и магния аспарагинат	ампул	20	1,4
1.14	Магния сульфат	ампул	20	0,5
1.15	Каптоприл	табл.	150	3,0
1.16	Преднизолон	ампул	20	3,0
1.17	Дексаметазон	ампул	20	2,4
1.18	Декстроза	флакон	10	0,4
1.19	Натрия хлорид	флакон	20	14,8
1.20	Прокаин	ампул	30	1,1
1.21	Фуросемид	ампул	20	0,9
1.22	Кеторолак	ампул	50	1,4
1.23	Метамизол натрия	ампул	50	7,5
1.24	Натрия тиосульфат	ампул	10	1,0
1.25	Дротаверин	ампул	20	1,8
1.26	Гепарин натрия	флакон	20	18,5
1.27	Этамзилат	ампул	20	1,9
1.28	Метоклопрамид	ампул	20	1,2
1.29	Цефтриаксон	флакон	20	0,4
1.30	Бинт марлевый мед.ст.7м x 14см	штук	35	1,4
1.31	Бинт марлевый н/ст. 7м x 14см	штук	500	16,3
1.32	Лейкопластырь 3см x 5м	штук	5	1,3
1.33	Салфетка марлевая ст. 45см x 29 см	штук	50	0,2

1.34	Катетер для периферических вен	штук	20	0,4
1.35	Перчатки хирургические стерильные	пара	50	2,0
1.36	Салфетка для инъекций	штук	150	0,2
1.37	Устройство для вливания инф.раствора	штук	50	0,7
1.38	Шприц 10 мл с иглой стер.	штук	150	0,3
1.39	Шприц 20 мл с иглой стер.	штук	50	0,2
1.40	Прибор для вентиляции легких (аппарат ручной дыхательный взрослый)	штук	1	15,0
1.41	Тоннометр	штук	1	3,5
1.42	Носилки складные медицинские	штук	10	100,0
1.43	Одеяло спасательное изотермическое	штук	10	1,5
1.44	Индивидуальный перевязочный пакет	штук	20	4,0
	Всего:			253,4
2.	Нефтепродукты			
2.1	Бензин АИ-92	тонн	2	106,0
2.2	Дизельное топливо	тонн	1	67,0
	Всего:			173,0
3.	Продукты питания			
3.1	Хлеб и хлебобулочные изделия	килограммов	70,0	4,7
3.2	Мука пшеничная 1 сорта	килограммов	7,0	0,3
3.3	Мука ржаная обдирная	килограммов	45,0	1,6
3.4	Крупа гречневая	килограммов	25,0	2,6
3.5	Крупа рисовая	килограммов	25,0	2,9
3.6	Картофель	килограммов	75,0	5,0
3.7	Макаронные изделия	килограммов	5,0	0,3
3.8	Консервы мясные	килограммов	20,0	21,8
3.9	Консервы рыбные	килограммов	50,0	21,7
3.10	Масло сливочное	килограммов	25,0	22,2
3.11	Масло подсолнечное	килограммов	25,0	4,6
3.12	Сахар-песок	килограммов	10,0	1,1
3.13	Чай развесной	килограммов	1,0	1,2
3.14	Сухофрукты	килограммов	10,0	2,1
3.15	Овощи и фрукты	килограммов	40,0	3,0
3.16	Соль поваренная пищевая	килограммов	5,0	0,1
3.17	Молоко цельное сгущенное с сахаром	килограммов	50	18,0
3.18	Сухая смесь для детского питания	килограммов	1,0	1,2
3.19	Вода питьевая	литров	625	12,5
	Всего:			126,9
4.	Пожарно-техническое вооружение, спасательное оборудование и инструмент			
4.1	Рукав всасывающий диаметром 125 мм	штук	4	47,4
4.2	Рукав всасывающий диаметром 100 мм	штук	4	47,4
4.3	Мотопомпа переносная	штук	2	4220,0
4.4	Гидравлический аварийно-спасательный инструмент	комплектов	1	1400,0
4.5	Бензорез	штук	2	292,0
4.6	Бензопила	штук	2	51,2
4.7	Бензогенератор	штук	2	150,0

4.8	Удлинитель для работы электроинструментом (2 x 1,5 мм, 25 - 30 м)	штук	5	20,3
4.9	Электроперфоратор	штук	1	34,0
4.10	Установка осветительная для освещения площади не менее 500 кв.м	штук	1	150,0
4.11	Переносная осветительная установка с комплектом кабелей	штук	2	100,0
4.12	Лопата совковая	штук	5	6,8
4.13	Лопата штыковая	штук	5	6,8
4.14	Топор	штук	5	13,5
4.15	Лом	штук	5	13,5
4.16	Кирка	штук	5	3,4
4.17	Кувалда	штук	2	5,4
4.18	Багор	штук	2	21,2
4.19	Лебедка ручная, 2 тонны	штук	1	4,1
4.20	Оградительная лента	метров	1 000	6,8
4.21	Трос буксировочный	штук	5	54,6
4.22	Паяльная лампа	штук	2	5,4
4.23	Газовый ключ	штук	2	5,4
4.24	Монтировка-гвоздодер	штук	5	13,5
4.25	Тепловая пушка мощностью 6 кВт	штук	2	24,0
4.26	Прицеп двухосный	штук	1	200,0
	Всего:			6896,7
5.	Вещевое имущество			
5.1	Обувь летняя	пар	50	75,0
5.2	Обувь зимняя	пар	50	90,0
5.3	Сапоги резиновые	пар	50	42,8
5.4	Одежда летняя (костюм летний)	штук	50	135,5
5.5	Футболка хлопчатобумажная	штук	50	51,8
5.6	Костюм зимний с синтетическим утеплителем	штук	50	460,0
5.7	Сапоги (сноубутсы, дутые теплые и пр.)	штук	50	184,0
5.8	Рукавицы зимние	пар	50	22,5
5.9	Кровать	штук	50	350,0
5.10	Комплект постельного белья (наволочка, простынь, пододеяльник)	штук	50	100,0
5.11	Матрац	штук	50	100,0
5.12	Подушка	штук	50	50,0
5.13	Одеяло	штук	50	50,0
5.14	Полотенце	штук	50	15,0
5.15	Мыло	килограммов	10	4,0
5.16	Одноразовая посуда (стакан, тарелка, вилка, ложка)	наборов	100	11,5
5.17	Канистра для воды	штук	10	4,0
5.18	Палатка 10 мест	штук	1	60,0
	Всего:			1806,1
6.	Средства защиты			
6.1	Средства защиты кожи			
6.1.1	Костюм Л-1	штук	10	70,0
6.2	Средства индивидуальной защиты органов дыхания			

6.2.1	Противогазы с комплектом дополнительных патронов	штук	10	60,0
6.2.2	Респиратор	штук	10	20,0
	Всего:			150,0
7.	Средства связи			
7.1	Радиостанция стационарная	штук	1	50,0
7.2	Радиостанция мобильная	штук	2	70,0
7.3	Радиостанция носимая	штук	4	68,6
	Всего:			188,6
8.	Средства оповещения и информирования населения			
8.1	Стационарные			
8.1.1	Блок акустического оповещения «Марс-Арсенал» ЗИП-Г БАО-300	комплектов	1	393,0
8.1.2	Комплект взаимноориентирующихся специализированных рупорных громкоговорителей «Марс-Арсенал» АС-300	штук	2	81,2
8.2	Передвижные и мобильные			
8.2.1	Сигнально-громкоговорящая система СГС-25-500 в комплекте	штук	1	26,7
8.2.2	Электромобиль	штук	2	14,0
	Всего:			514,9
	Итого:			10109,6

Приложение №1
к ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
от 23.09.2024 № 1064

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОМ РЕЗЕРВЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о городском резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Положение) определяет порядок создания, хранения, использования и восполнения городского резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - городской резерв).

1.2. Городской резерв создается исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций мирного времени, а также предполагаемого объема работ по их ликвидации.

1.3. Городской резерв создается в целях экстренного привлечения необходимых материальных ресурсов при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Городской резерв состоит из резервов материальных ресурсов, которые включают в себя лекарственные препараты и медицинские изделия, нефтепродукты, вещевое имущество, пожарно-техническое вооружение, спасательное оборудование и инструмент, средства связи, средства оповещения и информирования населения, продукты питания, средства защиты.

1.5. Городской резерв используется для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также для развертывания и содержания пунктов временного размещения пострадавших граждан и других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

1.6. Резервы материальных ресурсов могут использоваться при введении режима повышенной готовности для предупреждения чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

1.7. Накопление резервов материальных ресурсов в городском резерве осуществляется заблаговременно.

При невозможности заблаговременного накопления резервов материальных ресурсов в городском резерве закупка необходимого объема резервов материальных ресурсов осуществляется при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

Закупка материальных ресурсов в городской резерв осуществляется ад-

министрацией муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Порядок создания, хранения, использования и восполнения областного резерва

2.1. Функции по созданию, хранению, использованию и восполнению городского резерва возлагаются на:

медицинские организации города (в соответствии с заключенными договорами) - по лекарственным препаратам и медицинским изделиям, медицинским средствам индивидуальной защиты;

муниципальное казенное учреждение «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» - по пожарно-техническому вооружению, спасательному оборудованию и инструменту, вещевому имуществу, средствам защиты кожи и органов дыхания, средствам связи, средствам оповещения и информирования населения;

ООО «Мелкий опт» - по продуктам питания.

2.2. Муниципальное казенное учреждение «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» в соответствии с действующим законодательством:

2.2.1. Разрабатывает предложения по изменению номенклатуры и объемов резервов материальных ресурсов в городском резерве.

2.2.2. При формировании городского бюджета на очередной финансовый год представляет в департамент финансов заявку о выделении финансовых средств для приобретения и содержания материальных ресурсов в городском резерве.

2.2.3. Заключает муниципальные контракты (договоры) на поставку материальных ресурсов в городской резерв.

2.2.4. Организует хранение, обслуживание, выпуск и восполнение материальных ресурсов городского резерва, составляет план освежения материальных ресурсов городского резерва (далее - план освежения) на очередной год, осуществляет контроль за его исполнением.

2.2.5. Организует доставку материальных ресурсов городского резерва в места возникновения и угрозы чрезвычайных ситуаций силами организаций на договорной основе.

2.2.7. Ведет учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами городского резерва, обеспечивает поддержание материальных ресурсов городского резерва в постоянной готовности к использованию.

2.2.8. Осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов городского резерва.

2.3. Выпуск резервов материальных ресурсов из городского резерва осуществляется с целью их выдачи для ликвидации и предупреждения чрезвычайных ситуаций в случаях, установленных настоящим Положением, а также с целью их освежения.

2.3.1. Основанием для выдачи резервов материальных ресурсов из городского резерва является решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - комиссия).

В состав городского резерва входят резервы материальных ресурсов одноразового и многократного использования. К резервам материальных ресурсов одноразового использования относятся лекарственные препараты и медицинские изделия, нефтепродукты, продукты питания, вещевое имущество, средства защиты. Резервы материальных ресурсов одноразового использования возврату в городской резерв не подлежат. К резервам материальных ресурсов многократного использования относятся пожарно-техническое вооружение, спасательное оборудование и инструмент, средства связи, средства оповещения и информирования населения. Резервы материальных ресурсов многократного использования подлежат возврату в городской резерв. В случае их непригодности к дальнейшему применению в результате поражающего действия источника чрезвычайной ситуации, а также повреждения в ходе ликвидации чрезвычайной ситуации такие резервы материальных ресурсов подлежат списанию в установленном порядке.

Списание резервов материальных ресурсов осуществляется следующим образом:

при выдаче резервов материальных ресурсов одноразового использования - на основании решения комиссии;

при выдаче резервов материальных ресурсов многократного использования - на основании акта списания имущества городского резерва, используемого для ликвидации чрезвычайной ситуации, или заключения муниципального казенного учреждения «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты»;

обследование поврежденного имущества городского резерва, использованного при проведении аварийно-спасательных работ, осуществляется

комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной муниципальным казенным учреждением «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты».

2.3.2. Основанием для выпуска резервов материальных ресурсов из городского резерва с целью их освежения является решение комиссии по предложению муниципального казенного учреждения «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты».

Освежение резервов материальных ресурсов осуществляется в связи с истечением установленного срока хранения резервов материальных ресурсов, а также вследствие возникновения обстоятельств, которые могут повлечь за собой порчу или ухудшение качества хранимых резервов материальных ресурсов до истечения установленного срока их хранения, при одновременной поставке и закладке в городской резерв равного количества аналогичных резервов материальных ресурсов.

Выпуск из городского резерва подлежащих освежению резервов материальных ресурсов производится в соответствии с планами освежения.

3. Финансирование городского резерва

3.1. Городской резерв формируется за счет средств городского бюджета и иных источников в соответствии с действующим законодательством.

Объем финансовых средств, необходимых для приобретения и содержания материальных ресурсов в городском резерве, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением материальных ресурсов областного резерва.

3.2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации муниципального характера финансирование мероприятий по закупке, доставке и хранению резервов материальных ресурсов по нефтепродуктам и продуктам питания проводится за счет средств резервного фонда администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.3. Восполнение выпущенных из городского резерва вещевое имущество, средств связи, средств оповещения и информирования населения, пожарно-технического вооружения, спасательного оборудования и инструмента, нефтепродуктов в связи с ликвидацией чрезвычайной ситуации в случае их утраты и (или) непригодности к дальнейшему использованию осуществляется за счет средств резервного фонда администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.4. Муниципальное казенное учреждение «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» осуществляет подготовку отчета и документов о целевом использовании резервов материальных ресурсов и их направление в комиссию.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2024

№ 1068

г. Кирово-Чепецк

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от 20.09.2024 № 1054**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, учитывая решение протокола оперативной рабочей группы по координации и контролю за сезонной подготовкой объектов и систем жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период от 25.09.2024, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.09.2024 № 1054 «О начале отопительного периода 2024/2025 в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (далее – Постановление), изложив пункт 2 Постановления в следующей редакции:

«2. Установить график включения систем отопления потребителей:

Наименование потребителей	Срок включения систем отопления
Детские дошкольные учреждения, учреждения образования, здравоохранения, социальной защиты населения, социально-культурной сферы	с 24.09.2024 года по заявкам учреждений, с учетом технической возможности включения систем отопления
Жилищный фонд	с 26.09.2024 года в соответствии с графиком включения отопления в жилищном фонде, утвержденным единой теплоснабжающей организацией
Прочие потребители	с 26.09.2024 года по заявкам потребителей, с учетом технической возможности включения систем отопления

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2024

№1074

г. Кирово-Чепецк

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

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

1. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Приложение № 1.

2. Утвердить Состав Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Приложение № 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- от 03.09.2021 № 944 «О Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- от 28.01.2022 № 107 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944»;

- от 14.09.2022 №1007 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944»;

- от 11.10.2022 № 1143 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944»;

- от 30.06.2023 № 797 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944»;

- от 17.01.2024 № 38 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944»;

- от 29.02.2024 № 211 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944»;

- от 12.08.2024 № 911 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.09.2021 № 944».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю собой.
Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 25.09.2024 № 1074

ПОЛОЖЕНИЕ**о Межведомственной комиссии по обеспечению поступления
налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального
образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»****Кировской области****1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Межведомственная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом и создается для обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных контролирующих органов, предприятий и организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), в целях обеспечения полного и своевременного поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования и принятия оперативных решений при возникновении ситуаций, имеющих негативные последствия в процессе исполнения доходной части бюджета муниципального образования.

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением о Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Положение).

2. Основные функции Межведомственной комиссии

2.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, контрольно-надзорными органами при реализации мер, проработке предложений, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования за счет налоговых и неналоговых поступлений и внесение их на рассмотрение главе администрации муниципального образования.

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

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

3. Права Межведомственной комиссии

Межведомственная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

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

3.2. Для подготовки проектов решений и других материалов к заседаниям Межведомственной комиссии, проектов правовых актов привлекать в установленном порядке представителей правоохранительных органов, государственных и общественных организаций и других.

3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, а также контрольно-надзорных органов, организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности и индивидуальных предпринимателей необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной комиссии.

3.4. Заслушивать главных администраторов доходов бюджета (администраторов доходов бюджета) о проводимой работе по снижению задолженности в бюджет и принимаемых мерах по недопущению ее роста по администрируемым доходным источникам.

3.5. Приглашать и заслушивать на заседаниях Межведомственной комиссии руководителей организаций, их собственников (учредителей), индивиду-

альных предпринимателей, допустивших задолженность по налоговым и неналоговым платежам, страховым взносам, или не уплачивающих авансовые платежи по налогам.

3.6. Публиковать на официальном сайте муниципального образования и в средствах массовой информации сведения об организациях, имеющих наиболее крупные суммы задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджет.

3.7. Направлять от имени Межведомственной комиссии письма плательщикам, имеющим суммы задолженности по налогам и неналоговым платежам, с рекомендацией о необходимом добровольном погашении задолженности и о последствиях ее взыскания в принудительном порядке.

3.8. Давать поручения членам Межведомственной комиссии, приглашенным должностным лицам и специалистам администрации муниципального образования по выполнению намеченных мероприятий, по подготовке конкретных вопросов.

4. Порядок работы Межведомственной комиссии

4.1. Состав Межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования.

4.2. Межведомственная комиссия формируется в составе председателя Межведомственной комиссии, заместителя председателя Межведомственной комиссии, секретаря Межведомственной комиссии и членов Межведомственной комиссии.

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

4.4. Участие представителей органов прокуратуры в заседаниях Межведомственной комиссии возможно по приглашению председателя (заместителя председателя) Межведомственной комиссии без вхождения в ее состав.

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

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

4.7. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.8. Заседание Межведомственной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа его членов.

4.9. Дату, время, место проведения заседаний Межведомственной комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель (заместитель председателя) Межведомственной комиссии. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Межведомственной комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

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

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

4.12. Заместители председателя и члены Межведомственной комиссии выполняют поручения председателя Межведомственной комиссии, участвуют в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии, подготовке информационных материалов в рамках компетенции и осуществляют необходимые меры по выполнению решений Межведомственной комиссии.

4.13. Секретарь организует подготовку заседаний Межведомственной комиссии, в том числе извещает членов Межведомственной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Межведомственной комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению. В случае отсутствия секретаря Межведомственной комиссии в период отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем (заместителем председателя) Межведомственной комиссии на одного из членов Межведомственной комиссии.

4.14. Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области (далее - налоговый орган) направляет списки налогоплательщиков (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), имеющих задолженность по налогам, а также не уплачивающих авансовые платежи по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, транспортно-

му или земельному налогам, и имеющуюся у них информацию для работы.

4.15. Главные администраторы доходов (администраторы доходов) бюджета муниципального образования (далее - ГАД) направляют предложения о необходимости заслушивания на Межведомственной комиссии плательщиков (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), имеющих задолженность по администрируемым ГАД платежам в бюджет муниципального образования и имеющуюся у них информацию для работы.

4.16. Отбор плательщиков, чья деятельность подлежит рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии, осуществляется Департаментом финансов администрации муниципального образования (далее - департамент финансов) на основании списков, представленных налоговым органом и ГАД.

4.17. Рассмотрение деятельности приглашенных лиц на заседании Межведомственной комиссии производится в индивидуальном порядке.

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

4.19. Решения Межведомственной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Межведомственной комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов голос председателя (заместителя председателя) на заседании Межведомственной комиссии является решающим.

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

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

4.22. Решения Межведомственной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) на заседании Межведомственной комиссии и секретарем Межведомственной комиссии.

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

4.24. Протоколы Межведомственной комиссии рассылаются членам Межведомственной комиссии и другим заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Межведомственной комиссии.

4.25. Члены Межведомственной комиссии не вправе разглашать сведения, в том числе составляющие налоговую тайну, ставшие им известными в ходе работы.

4.26. В отношении плательщиков, заслушанных по вопросу обеспечения поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования, налоговый орган, департамент финансов, ГАД ведут контроль по поступившим доходам в бюджет муниципального образования.

4.27. Для подведения результатов работы Межведомственной комиссии налоговый орган направляет информацию по обеспечению поступления налоговых платежей от должников, поступившую после проведения заседания Межведомственной комиссии. Информация передается в департамент финансов ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.28. Контроль за выполнением решений Межведомственной комиссии, вынесенных в адрес заслушанных на заседаниях плательщиков, осуществляет департамент финансов.

4.29. Для решения отдельных вопросов по увеличению поступления доходов в бюджет муниципального образования могут создаваться рабочие группы.

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области

ПЕТУХОВ Александр Юрьевич	-	первый заместитель главы администрации муниципального образования, председатель Межведомственной комиссии
СТАРОДУМОВА Татьяна Петровна	-	заместитель главы администрации муниципального образования, заместитель председателя Межведомственной комиссии
ШАВЛОВА Галина Геннадьевна	-	заместитель главы администрации муниципального образования, начальник Департамента финансов администрации муниципального образования, заместитель председателя Межведомственной комиссии
ШИТОВА Олеся Станиславовна	-	ведущий специалист отдела планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования, секретарь Межведомственной комиссии
ГАВРИЛОВА Ольга Александровна	-	начальник отдела процессного взыскания задолженности ОП №3 УФНС России по Кировской области (по согласованию)
КАРМАНОВ Тимофей Викторович	-	директор муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (по согласованию)
КАСИМОВА Марина Николаевна	-	начальник отдела планирования и анализа доходов департамента финансов администрации муниципального образования
КОРОБИЦЫНА Эльвира Витальевна	-	заведующий отделом экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования
ПОТАПОВ Игорь Юрьевич	-	начальник отделения экономической безопасности и противодействия коррупции межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Кирово-Чепецкий» (по согласованию)
РЕПИНА Надежда Витальевна	-	начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования
ЧЕРНЯЕВА Ольга Юрьевна	-	заместитель начальника правового управления администрации муниципального образования



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.09.2024

№ 1081

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.07.2022 № 701 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2018 № 1497 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.07.2022 № 701 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.04.2023 № 487) (далее – постановление) следующие изменения:

0.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении адреса объекту адресации, расположенному на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, или аннулировании его адреса»;

0.2. Наименование административного регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении адреса объекту адресации, расположенному на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, или аннулировании его адреса»;

0.3. В подпункте 1.1.1 административного регламента слова «по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса, расположенному на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» заменить словами «по выдаче решения о присвоении адреса объекту адресации, расположенному на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, или

аннулировании его адреса»;

0.4. В подпункте 2.1.1 административного регламента слова «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» заменить словами «Выдача решения о присвоении адреса объекту адресации, расположенному на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, или аннулировании его адреса»;

0.5. Подпункт 2.4.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.»;

1.6. В Приложении № 3 к административному регламенту слова «, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.08.2019 № 1067» исключить.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене органов местного самоуправления «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель главы администрации

А.Ю. Петухов