

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.02.2021 № 165
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения гражданской активности и заинтересованности жителей муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в осуществлении местного самоуправления администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Считать утратившими силу после завершения реализации инициативного предложения «Устройство тротуара от д.42 по ул.Сосновой до ул.Первомайская, г.Кирово-Чепецк»:

2.1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.02.2020 № 222 «Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.06.2020 № 706 «О внесении и утверждении изменений в Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.3. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.08.2020 № 1045 «О внесении и утверждении изменений в Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.4. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 04.12.2020 № 1563 «О внесении и утверждении изменений в Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 24.02.2021 № 165

ПОЛОЖЕНИЕ о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Положение) устанавливает правила и этапы реализации проекта (далее – Проект).

1.2. Цель Проекта – повышение гражданской активности и заинтересованности жителей муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Задачи Проекта:

1.3.1. Вовлечение жителей в решение вопросов местного значения.

1.3.2. Повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне.

1.3.3. Повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

1.3.4. Повышение информированности и финансовой грамотности жителей.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

бюджетная комиссия – коллегиальный орган, состоящий из жителей муниципального образования, которые выбраны путем жеребьевки;

модератор бюджетной комиссии (далее – Модератор) – житель муниципального образования, осуществляющий организацию и проведение заседаний бюджет-

ной комиссии, не являющийся членом бюджетной комиссии и работником органа местного самоуправления;

инициативное предложение – предложение по реализации Проекта, выдвинутое членом основного состава бюджетной комиссии, направленное на решение вопросов местного значения.

1.5. Администрация муниципального образования (далее – Организатор Проекта) производит материально-техническое обеспечение Проекта.

2. Этапы реализации Проекта

2.1. Проект включает в себя следующие этапы:

информирование жителей о Проекте;

отбор участников Проекта;

деятельность бюджетной комиссии;

реализация инициативного предложения;

завершение реализации Проекта.

2.2. Информирование жителей о Проекте.

2.2.1. Целью данного этапа является информирование жителей муниципального образования о Проекте.

2.2.2. Информирование жителей осуществляется Организатором Проекта до 01 июля 2021 года и составляет не менее 45 календарных дней.

2.2.3. Информирование осуществляется через средства массовой информации, официальный сайт Организатора Проекта <http://www.k4gorod.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальную сеть «ВКонтакте» и иными способами.

2.2.4. Информация о Проекте должна содержать сведения о цели и задачах Проекта, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Положения, в доступной для граждан форме, информацию об объеме средств на реализацию Проекта и контактные данные Организатора Проекта, с указанием сроков приема заявок на участие в Проекте, почтового адреса, номера факса и адреса электронной почты, на которые можно направить заявку.

2.3. Отбор участников Проекта.

2.3.1. Право на участие в Проекте имеют жители муниципального образования старше 18 лет, не являющиеся депутатами Кирово-Чепецкой городской Думы, муниципальными служащими и иными работниками органов местного самоуправления муниципального образования.

Для участия в Проекте жители муниципального образования подают Организатору Проекта заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в срок до 15 июля 2021 года одним из следующих способов:

по адресу: 613040, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования (каб.120);

по факсу: (83361)4-07-83;

по электронному адресу: admchep@mail.ru.

2.3.2. Отбор участников Проекта в бюджетную комиссию осуществляется путем проведения жеребьевки.

Организатор Проекта уведомляет жителей муниципального образования, подавших заявку на участие в Проекте, о дате, месте и времени проведения жеребьевки в бюджетную комиссию. Перед началом жеребьевки уточняет намерения принимать участие в Проекте.

Проведение жеребьевки и оглашение ее результатов осуществляет Модератор бюджетной комиссии.

В жеребьевке могут принять участие только жители муниципального образования, подавшие заявку на участие в Проекте в установленные сроки.

По результатам жеребьевки отбираются основной и резервный составы бюджетной комиссии, состоящие из 15 и 5 человек соответственно.

2.4. Деятельность бюджетной комиссии.

2.4.1. Заседание бюджетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее основного состава.

2.4.2. В день жеребьевки после того, как определены основной и резервный составы бюджетной комиссии, проходит организационное заседание основного состава бюджетной комиссии.

Даты проведения заседаний бюджетной комиссии определяют члены основного состава бюджетной комиссии.

2.4.3. Заседания бюджетной комиссии проводятся не менее 6 раз.

На первом заседании бюджетной комиссии проходит семинар (лекция) специалистов департамента финансов администрации муниципального образования о бюджетной системе Российской Федерации, о вопросах местного значения городского округа и о бюджете муниципального образования. Члены основного состава бюджетной комиссии представляют по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению инициативные предложения (не более двух). После заседания инициативы дорабатываются.

На втором заседании – члены основного состава бюджетной комиссии презентуют и обсуждают инициативные предложения. После заседания инициативы дорабатываются.

На третьем заседании – семинар (лекция) специалистов администрации муниципального образования по муниципальным закупкам, расчете стоимости проекта. После заседания инициативы дорабатываются.

На четвертом заседании – члены бюджетной комиссии обсуждают и дорабатывают инициативные предложения по сметам и стоимости. После заседания инициативы дорабатываются.

На пятом заседании проходит консультация с представителями Организатора Проекта по возникшим вопросам и направлениям инициативных предложений. После заседания инициативы дорабатываются.

Доработанные инициативные предложения направляются Модератором Организатору Проекта для рассмотрения и подготовки в письменном виде экспертного заключения на предмет соответствия предложений полномочиям органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации, отсутствия дублирования мероприятий, финансовое обеспечение которых предусмотрено в бюджете муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов и включенным в муниципальные программы, и нахождения объекта, подлежащего ремонту или реконструкции в рамках инициативного предложения, в собственности муниципального образования. Экспертное заключение готовится в срок до 10 дней со дня представления инициативных предложений.

Стоимость инициативного(их) предложения(ий) не должна превышать размера гранта из областного бюджета и софинансирования из бюджета муниципального образования, запланированных на реализацию Проекта на территории муниципального образования.

Члены бюджетной комиссии имеют право в случае отрицательного экспертного заключения инициативных предложений на письменные разъяснения причин отклонения и на личную встречу с сотрудником Организатора Проекта.

На шестом заседании члены бюджетной комиссии презентуют инициативные предложения, получившие положительные экспертные заключения. Также происходит голосование членов бюджетной комиссии за инициативные предложения.

Инициативные предложения, выбранные путем голосования, направляются Модератором Организатору Проекта для последующего включения в бюджет муниципального образования и соответствующие муниципальные программы.

2.4.4. Решения бюджетной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов основного состава бюджетной комиссии. Член бюджетной комиссии не голосует за выдвинутое им инициативное предложение.

2.4.5. По результатам заседания бюджетной комиссии Модератором бюджетной комиссии составляется протокол заседания бюджетной комиссии, который подписывается членами основного состава бюджетной комиссии, присутствующими на заседании.

2.4.6. Заседания бюджетной комиссии открыты для посещения всеми желающими.

2.4.7. Видеозаписи заседаний бюджетной комиссии, фотоотчеты, протоколы, экспертные заключения, материалы, использованные в работе бюджетной комиссии, а также объявления о предстоящих заседаниях подлежат размещению в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Реализация инициативных предложений.

2.5.1. В целях реализации инициативных предложений, прошедших отбор, создается рабочая группа, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования.

В состав рабочей группы входят специалисты администрации муниципального образования, члены бюджетной комиссии, инициативные предложения которых прошли отбор. Члены основного и резервного составов бюджетной комиссии и Модератор входят в состав рабочей группы по личному согласию.

2.5.2. Рабочая группа определяет основные сроки и способы реализации инициативных предложений, прошедших отбор, осуществляет контроль за их реализацией, а также информирует жителей муниципального образования о ходе реализации инициативных предложений.

2.6. Завершение реализации Проекта.

2.6.1. По завершению реализации Проекта устанавливается информационный знак (далее – знак), содержащий название реализованного инициативного предложения, дату реализации, указание, что инициативное предложение было реализовано в рамках «Народного бюджета» при поддержке Правительства Кировской области.

2.6.2. Расходы на изготовление и установку знака закладываются в смету реализуемого инициативного предложения.

3. Права и обязанности участников Проекта

3.1. Основной состав бюджетной комиссии.

3.1.1. Члены основного состава бюджетной комиссии имеют право: представлять инициативные предложения; участвовать в обсуждении представленных инициативных предложений; получать консультации соответствующих специалистов Организатора Проекта;

направлять Организатору Проекта предложения по реализации инициативного предложения;

осуществлять контроль за реализацией инициативного предложения.

3.1.2. Члены бюджетной комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседаниях бюджетной комиссии;

выполнять задания Модератора в рамках работы бюджетной комиссии.

3.2. Резервный состав бюджетной комиссии.

3.2.1. Члены резервного состава имеют право: присутствовать на всех заседаниях бюджетной комиссии; на устное выступление до или после заседания бюджетной комиссии; заменить члена бюджетной комиссии, выбывшего из основного состава по итогам жеребьевки.

3.2.2. Замена члена основного состава бюджетной комиссии происходит путем жеребьевки из числа членов резервного состава, присутствующих на заседании. Если замена происходит после четвертого заседания, новый член бюджетной комиссии не может представлять свое инициативное предложение, а голосует за одну из ранее выдвинутых инициатив другими членами бюджетной комиссии и участвовать в ее доработке.

3.3. Модератор Проекта.

3.3.1. Модератор, определяемый Организатором Проекта, обязан:

организовывать и проводить заседания бюджетной комиссии; осуществлять информационное наполнение официальной группы в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; доводить информацию до членов бюджетной комиссии об изменениях, связанных с датой и временем проведения заседаний;

организовывать взаимодействие членов бюджетной комиссии и представителей администрации города Кирово-Чепецка.

3.3.2. Модератор не участвует в обсуждении инициативных предложений и в голосовании за инициативные предложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОЕКТЕ

«НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»

НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАЯВКА на участие в Проекте «Народный бюджет»

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Возраст	
Профессия, тип занятости	
Контактный телефон	
Другие контактные данные: (заполняется по желанию)	

О проекте узнал из (отметить галочкой):

<input type="checkbox"/>	Печатные СМИ
<input type="checkbox"/>	Официальный сайт муниципального образования
<input type="checkbox"/>	Телевидение
<input type="checkbox"/>	Радио
<input type="checkbox"/>	Другое (указать) _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОЕКТЕ

«НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»

НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств

от _____ (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение:

2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение:

3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения):

4. Ориентировочный бюджет предложения:

5. Кто получит пользу от реализации предложения:

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.02.2021 № 167
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов 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», Российской Федерации, 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. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Данилова П.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 24.02.2021 № 167

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной

услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с запросом о предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявка).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Портал Кировской области);

на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.k4gorod.ru/>) (далее – официальный сайт муниципального образования); при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону в отделе дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования: 8 (83361) 4-76-99, 4-56-94.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы с момента приема документов в дни и часы работы администрации муниципального образования.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

К справочной информации относится: адрес официального сайта муниципального образования; адреса, справочные телефоны государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; адреса, справочные телефоны многофункциональных центров; а также органов, участвующих в межведомственном взаимодействии.

Справочная информация размещена: на Едином портале; на Портале Кировской области; на официальном сайте муниципального образования; на информационных стендах, находящихся в администрации муниципального образования.

Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением – отделом дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образо-

вания.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

– на запрос потребителя о предоставлении муниципальной услуги, выраженный в письменной, электронной форме, – ответ по результатам рассмотрения запроса:

принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящегося на территории муниципального образования;

принятие решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящегося на территории муниципального образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящегося на территории муниципального образования составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявки в администрацию муниципального образования.

2.4.2. В случае представления гражданином Заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию муниципального образования.

2.4.3. Срок направления заявителю документа, подтверждающего принятие решения, составляет не более трех рабочих дней со дня предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на Едином портале;

на Портале Кировской области;

на официальном сайте муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет заявку о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Предварительно место (площадка) накопления ТКО согласовывается с транспортировщиком ТКО на территории муниципального образования, о чем специалист организации делает отметку в заявке и проставляются географические координаты.

2.6.2. Заявка содержит данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, юридический адрес;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц – фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные.

2.6.3. К заявке прилагаются документы, подтверждающие согласие собственника земельного участка, на котором планируется размещение места накопления твердых коммунальных отходов в соответствии со схемой нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.6.4. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов администрация муниципального образования запрашивает позицию соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее – запрос).

По запросу администрации муниципального образования территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, подготавливает заключение и направляет его в администрацию муниципального образования в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса.

В случае направления запроса срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению администрации муниципального образования до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией муниципального образования направляется соответствующее уведомление.

2.6.5. Документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не представляется.

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

представления документов и информации или осуществления действий, ко-

торые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявке о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

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

3) текст письменной заявке не поддается прочтению;

4) в заявке отсутствует информация, предусмотренная формой заявки.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48;

несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039;

несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем личной заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявка, представленная в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя либо в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов в администрацию муниципального образования.

Заявка, поступившая посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации муниципального образования, Единый портал или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов в администрацию муниципального образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования, Портале Кировской области и Едином портале.

2.12.9. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, Портале Кировской области, Едином портале;

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала Кировской области и Единого портала.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в правовое управление), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Заявитель вправе обратиться с заявкой о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона №210-ФЗ, выраженном в письменной или электронной форме.

2.14.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной

форме:

1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Портале Кировской области и на Едином портале;

2) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, Портале Кировской области и Едином портале формы заявки, необходимой для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

3) представление заявки в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Портала Кировской области и Единого портала;

4) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Портала Кировской области и Единого портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале Кировской области и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

– прием и регистрация заявки и прилагаемых документов;
– формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости).

– рассмотрение заявки и прилагаемых документов и подготовка результата;
– выдача (направление) результата заявителю.

Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

– прием и регистрация заявки и представленных документов;
– формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости);

– рассмотрение заявки и представленных документов и подготовка результата;

– направление заявителю результата.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1. Административная процедура по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования заявки о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Результатом административной процедуры является регистрация поступившей заявки должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направление его главе администрации муниципального образования в течение одного рабочего дня.

3.2. Административные действия при формировании и направлении межведомственных запросов (при необходимости)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в целях получения документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированной заявки с документами, направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и (или) подведомственные таким органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, в том числе согласование с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в соответствующие органы и (или) организации и получение результатов таких запросов.

3.3. Административная процедура по рассмотрению заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированной заявки с поручением главы администрации муниципального образования для исполнения и пакета прилагаемых документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившую заявку и пакет прилагаемых документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и рассматривает заявку и пакет документов.

3.3.3. Результатом административной процедуры является:

1) издание муниципального правового акта о внесении и утверждении изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

2) подготовка ответа о согласовании (отказе в согласовании) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.4. Выдача (направление) документов заявителю

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю результат предоставления услуги в соответствии

с правилами документооборота в администрации муниципального образования.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) внесение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- 2) издание муниципального правового акта о внесении и утверждении изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- 3) выдача заявителю ответа, указанного в подпункте 2) пункта 3.3.3 настоящей Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Кировской области

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале, Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявки на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет пользователя» Единого портала.

3.5.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации муниципального образования запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала, Портала Кировской области.

3.5.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

Взаимодействие органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с подразделом 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Последовательность действий при рассмотрении заявки и представленных документов и направлении заявителю результата муниципальной услуги, аналогична последовательности, указанной в подразделах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.4. В случае представления документов через Единый портал, Портал Кировской области решение по результатам рассмотрения представленных документов направляется заявителю в «Личный кабинет пользователя» Единого портала, Портала Кировской области.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня со дня принятия решения.

3.6. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляются при личном обращении заявителей в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявки и документов.

Заявка и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр заявки с документами и предъявление:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявки и документов:

- 1) регистрирует в установленном порядке поступившие заявку и документы;
- 2) оформляет расписку в получении документов и передает ее заявителю;
- 3) направляет заявку на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию муниципального образования.

Результатом выполнения административной процедуры будут являться регистрация поступивших документов и выдача расписки в получении документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать один день.

3.6.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром.

3.6.3. Описание последовательности действий при выдаче документов заявителю.

Результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи в течение одного рабочего дня с момента его поступления в многофункциональный центр.

В случае подачи заявки и документов в электронной форме осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги. Проверка осуществляется путем соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявки и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте их подписания) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявки и прилагаемых к ней документов не определен; имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявка и прилагаемые к ней документы, и подтверждено отсутствие изменений в эти документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия установленным требованиям, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявку и прилагаемые к ней документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявку и прилагаемые к ней документы (если такие ограничения установлены).

Результатом выполнения административной процедуры будет являться:

1) внесение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

2) издание муниципального правового акта о внесении и утверждении изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

3) получение заявителем ответа о согласовании (отказе в согласовании) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня со дня получения решения от администрации муниципального образования.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

В случае подачи заявки на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявка на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию муниципального образования в соответствии с соглашением о взаимодействии;

началом выполнения административных процедур (действий) является день получения многофункциональным центром заявки о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.8.1. В случае необходимости внесения изменений в результат предоставления услуги в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте результата муниципальной услуги заявитель направляет заявление в произвольной форме с указанием допущенных опечаток или ошибок.

Изменения вносятся путем издания муниципального правового акта о внесении и утверждении изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования и выдачей заявителю ответа о внесении изменений.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Портала Кировской области, а также непосредственно в администрацию муниципального образования.

В случае внесения изменений в результат предоставления услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе администрации муниципального образования в адрес заявителя направляется копия ответа о внесении изменений.

Срок внесения изменений составляет пять рабочих дней с момента подачи заявки.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заведующим и иными должностными лицами отдела дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

5.2.1. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт муниципального образования, Портал Кировской области, Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- на Едином портале;
- на Портале Кировской области;
- на официальном сайте муниципального образования.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
 - постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2012 № 3577 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги».
- Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале и Портале Кировской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

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

от _____
адрес: _____
телефон: _____

ЗАЯВКА

на согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Прошу согласовать создание мест(а) (площадок(ки)) накопления ТКО по адресу:

_____ (географические координаты)

1. Данные о технических характеристиках созданного или планируемого места (площадки) накопления ТКО:

Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	Площадь, м ²	Количество контейнеров, с указанием объема		
		Размещенные, шт.	Планируемые к размещению, шт.	Объем, м ³

2. Данные о собственнике мест (а) (площадок(ки)) накопления ТКО:

(Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя, полное и сокращенное наименование юридического лица)

Номер ЕГРИП, ЕГРЮЛ (при наличии) _____

Фактический адрес: _____

Адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей): _____

Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

Контактные данные: _____

3. Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в местах (площадках) накопления ТКО:

(сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов)

Настоящей заявкой во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.
Подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2021 № 171
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2021 № 173
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О внесении изменений в постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.08.2014 № 1404, от 29.01.2018 № 103

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

1. Внести и утвердить в состав комиссии по формированию списка молодых семей – участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» по муниципальному образованию «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.08.2014 № 1404, (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.09.2015 № 1971, от 30.12.2016 № 1614, от 04.06.2018 № 554, от 29.08.2018 № 920, от 29.03.2019 № 426, от 07.02.2020 № 113) следующие изменения:

1.1. Включить в состав комиссии Перминову Марьяну Агагардашевну – ведущего специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.2. Исключить из состава комиссии Рычкову Татьяну Владимировну – главного специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Внести и утвердить в состав постоянно действующей Единой комиссии по отбору кандидатов на награждение молодежной премией главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.01.2018 № 103, (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.03.2018 № 332, от 04.05.2018 № 461, от 31.01.2019 № 163, от 07.02.2020 № 113, от 26.01.2021 № 60) (далее – состав Комиссии) следующие изменения:

2.1. Включить в состав Комиссии Перминову Марьяну Агагардашевну – ведущего специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. Исключить из состава Комиссии Рычкову Татьяну Владимировну – главного специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.02.2021 № 175
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.02.2021 № 117

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.09.2012 № 13/66 «Об установлении формы проведения торгов для заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в положение о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности и государственная собственность, на который не разграничена, на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.02.2021 № 117, изменения, дополнив пункт 1.3. раздела 1 подпунктом 1.3.4. следующего содержания:

«1.3.4. Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости годового размера платы на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Результаты оценки рыночной стоимости применяются на всей территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в независимости от адреса установки и эксплуатации рекламных конструкций.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области П.В. Данилова.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.02.2021 № 176
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О внесении и утверждении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и реализация молодёжной политики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.07.2019 № 873 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в муниципальную программу «Развитие культуры и реализация молодёжной политики», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2019 № 1530 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 16.01.2020 № 38, от 06.03.2020 № 274, от 05.10.2020 № 1242, от 09.11.2020 № 1403, от 04.12.2020 № 1565, от 21.12.2020 № 1666, от 01.02.2021 № 87), (далее – Программа):

1.1. В паспорте Программы строку «Объемы и источники финансового обеспечения программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	2020 год – 48 212,0 тыс. руб. в т.ч.: федеральный бюджет – 13,5 тыс. руб.; областной бюджет – 1 538,6 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 39 959,9 тыс. руб.; внебюджетные источники – 6 700,0 тыс. руб. 2021 год – 47 791,0 тыс. руб. в т.ч.: областной бюджет – 267,3 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 39 923,7 тыс. руб.; внебюджетные источники – 7 600,0 тыс. руб. 2022 год – 46 397,9 тыс. руб. в т.ч.: областной бюджет – 267,3 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 38 430,6 тыс. руб.; внебюджетные источники – 7 700,0 тыс. руб. 2023 год – 46 506,8 тыс. руб. в т.ч.: областной бюджет – 267,3 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 38 539,5 тыс. руб.; внебюджетные источники – 7 700,0 тыс. руб. 2024–2030 годы – планирование бюджетных ассигнований будет осуществляться в соответствии с муниципальным правовым актом, регулирующим порядок составления проекта бюджета муниципального образования и с актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, а также с учетом результатов оценки эффективности муниципальных программ за предыдущий год, а также привлечения средств бюджетов различных уровней и внебюджетных источников».
--	--

1.2. Приложение к Программе изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ

Перечень мероприятий с объемами и источниками финансового обеспечения программы «Развитие культуры и реализация молодёжной политики»

Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.) в том числе по годам						Исполнитель, участник программы
		1 этап	2 этап				3 этап	
			2020	2021	2022	2023		
Задача 1. Формирование благоприятной культурной среды города Кирово-Чепецка								
1.1. Проведение мероприятий культурной направленности (городские, областные, межмуниципальные конкурсы, фестивали, праздники и т.д.)	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МАУК «ЦКид» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	3 306,4	860,2	855,7	855,7	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
1.2. Обеспечение деятельности МАУК «ЦКид»	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МАУК «ЦКид» (участник)
	Областной бюджет	459,7	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	11 418,0	11 711,1	11 444,6	11 482,6	-	-	
	Внебюджетные источники	6 700,0	7 600,0	7 700,0	7 700,0	-	-	
1.3. Обеспечение деятельности МКУК «ЦБС»	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МКУК «ЦБС» (участник)
	Областной бюджет	662,0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	20 136,5	20 906,7	20 727,5	20 771,6	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
1.4. Реализация мероприятий, направленных на поддержку отрасли культуры Подключение библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	Федеральный бюджет	13,5	0	0	0	-	-	МКУК «ЦБС» (участник)
	Областной бюджет	2,8	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0,9	0	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
1.5 В рамках регионального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры Кировской области» Переоснащение по модельному стандарту муниципальных библиотек (создание интеллект-центров), в т.ч. проектирование	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МКУК «ЦБС» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	165,1	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
1.6. Строительство клуба в мкр. Каринторф	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МАУК «ЦКид» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	0	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	

Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.) в том числе по годам						Исполнитель, участник программы
		1 этап	2 этап				3 этап	
		2020	2021	2022	2023	2024-2025	2026-2030	
Итого по задаче 1, в т.ч.		42 699,8	41 243,1	40 727,8	40 809,9	-	-	
	Федеральный бюджет	13,5	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	1 124,5	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	34 861,8	33 643,1	33 027,8	33 109,9	-	-	
	Внебюджетные источники	6 700,0	7 600,0	7 700,0	7 700,0	-	-	
Задача 2. Сохранение, актуализация и популяризация культурного наследия								
2.1. Проведение мероприятий, направленных на сохранение, актуализацию и популяризацию культурного наследия	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МКУК «МАЦ» (участник) МАУК «ЦКиД» (участник) МКУК «ЦБС» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	810,9	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
2.2. Обеспечение деятельности МКУК «МАЦ»	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МКУК «МАЦ» (участник)
	Областной бюджет	414,1	267,3	267,3	267,3	-	-	
	Бюджет муниципального образования	4 458,4	4 674,6	4 609,0	4 635,8	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
Итого по задаче 2, в т.ч.		4 872,5	5 752,8	4 876,3	4 903,1	-	-	МКУК «МАЦ» (участник) МАУК «ЦКиД» (участник) МКУК «ЦБС» (участник)
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	414,1	267,3	267,3	267,3	-	-	
	Бюджет муниципального образования	4 458,4	5 485,5	4 609,0	4 635,8	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
Задача 3. Воспитание патриотизма, формирование духовно-нравственных ценностей, ценностей здорового образа жизни, повышение культуры безопасности жизнедеятельности молодежи								
3.1. Проведение мероприятий, направленных на формирование и поддержку социальной активности молодежи, добровольчества (волонтерства): городских форумов, конкурсов, акций, лагерей актива и т.д.	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МАУК «ЦКиД» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	30,0	79,9	78,6	78,6	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
3.2. Проведение мероприятий, направленных на укрепление системы гражданского и патриотического воспитания молодежи: городская военно-спортивная игра «Зарница», участие поискового отряда музея боевой славы в поисково-исследовательской экспедиции, проведение акций, посвящённых памятным датам истории и т.д.	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МАУК «ЦКиД» (участник) МКУ ДО «МРЦ» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	6,4	20,5	20,5	20,5	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
3.3. Проведение мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала молодежи и формирование здорового образа жизни: общероссийский День молодежи; чествование медалистов; городские смотры, конкурсы и фестивали молодежного творчества и т.д.	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МАУК «ЦКиД» (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	51,7	143,1	143,1	143,1	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
3.4. Проведение мероприятий по содействию занятости и трудоустройству молодежи, вовлечению в предпринимательскую деятельность	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	МКУ ДО «МРЦ», отдел экономики и развития предпринимательства (участник) отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	551,6	551,6	551,6	551,6	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
3.5. Создание молодёжного центра	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	МАУК «ЦКиД» (участник) отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель)
	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
	Бюджет муниципального образования	-	-	-	-	-	-	
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	
Итого по задаче 3, в т.ч.:		639,7	795,1	793,8	793,8	-	-	
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	639,7	795,1	793,8	793,8	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	

Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.) в том числе по годам						Исполнитель, участник программы
		1 этап		2 этап			3 этап	
		2020	2021	2022	2023	2024-2025	2026-2030	
ВСЕГО, в т.ч.:		48 212,0	47 791,0	46 397,9	46 506,8	-	-	
	Федеральный бюджет	13,5	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	1 538,6	267,3	267,3	267,3	-	-	
	Бюджет муниципального образования	39 959,9	39 923,7	38 430,6	38 539,5	-	-	
	Внебюджетные источники	6 700,0	7 600,0	7 700,0	7 700,0	-	-	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.02.2021 № 178
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1.
2. Создать и утвердить состав комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.03.2021 № 180
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О корректировке стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на период до 2030 года

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.11.2017 № 13/93, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По результатам мониторинга стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Стратегия) провести ее корректировку.
2. Отделу экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:
 - направить участникам стратегического планирования запросы о предоставлении предложений, необходимых для корректировки Стратегии в срок до 04.03.2021;
 - подготовить на основе предложений участников стратегического планирования по результатам мониторинга и контроля реализации Стратегии проект решения Кирово-Чепецкой городской Думы о внесении и утверждении изменений в Стратегию в срок до 24.03.2020.

3. 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.

4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И. В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т. П. Стародумову.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.03.2021 № 181
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

О внесении и утверждении изменений в муниципальную программу «Развитие гражданского общества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.07.2019 № 873 «О разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в муниципальную программу «Развитие гражданского общества», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2019 № 1531 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2020 № 1, от 06.03.2020 № 275, от 09.06.2020 № 628, от 05.10.2020 № 1243, 09.11.2020 № 1404, 04.12.2020 № 1566, от 25.12.2020 № 1737, 14.01.2021 № 7, от 01.02.2021 № 88) (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения программы» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения программы	2020 год – 26403,0 тыс. руб., в т.ч.: областной бюджет – 22122,1 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 4280,9 тыс. руб.; внебюджетные источники – 0. 2021 год – 34717,6 тыс. руб., в т.ч.: областной бюджет – 24363,5 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 7589,6 тыс. руб.; внебюджетные источники – 2764,5 тыс. руб. 2022 год – 20662,4 тыс. руб., в т.ч.: областной бюджет – 16963,0 тыс. руб.; бюджет муниципального образования – 3015,8 тыс. руб.; внебюджетные источники – 683,6 тыс. руб. 2023 год – 20662,4 тыс. руб., в т.ч.: областной бюджет – 16963,0; бюджет муниципального образования – 3015,8 тыс. руб.; внебюджетные источники – 683,6 тыс. руб. 2024-2030 годы – планирование бюджетных ассигнований будет осуществляться в соответствии с муниципальным правовым актом, регулирующим порядок составления проекта бюджета муниципального образования и с актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, а также с учетом результатов оценки эффективности муниципальных программ за предыдущий год, а также привлечения средств бюджетов различных уровней и внебюджетных источников
--	--

Справочно: объем налоговых расходов	2021 год – 11,6 тыс. руб.; 2022 год – 11,6 тыс. руб.; 2023 год – 11,6 тыс. руб.
--	---

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

1.2. Приложение к Программе изложить в новой редакции. Прилагается.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К ПРОГРАММЕ

Перечень мероприятий с объемами и источниками финансового обеспечения программы «Развитие гражданского общества»

Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.) в том числе по годам						Исполнитель, участник программы. Подпрограммы
		1 этап	2 этап				3 этап	
		2020	2021	2022	2023	2024-2025	2026-2030	
Задача 1. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и СО НКО								
1. Мера социальной поддержки в виде ежемесячной выплаты семьям, имеющим детей в возрасте от четырех месяцев до двух лет	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), Отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	590,2	607,9	607,9	607,9	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
2. Мера социальной поддержки в виде компенсации расходов за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме в части 100% оплаты технического обслуживания лифта в пользу инвалидов, не передвигающихся самостоятельно и не пользующихся лифтом	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), Отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	7,7	7,7	7,7	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
3. Мера социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), Отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	51	40,5	40,5	40,5	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
4. Проведение ремонта жилых помещений участников и инвалидов ВОВ, не имеющих оснований для обеспечения жильем в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), Отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	0	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
5. Мера социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), отдел организационного обеспечения (участник), отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	18	18	18	18	-	-	
	Внебюджетные источники							
6. Мера социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи ко Дню пожилых людей гражданам из числа неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию по возрасту их муниципальных учреждений муниципального образования	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), департамент образования (участник), автономные, бюджетные образовательные учреждения и казенные учреждения, подведомственные администрации (участники по согласованию), Кирово-Чепецкая городская Дума (по согласованию), отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	15	15	15	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
7. Оказание единовременной социальной выплаты молодым специалистам, окончившим профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования и принфтым на работу в муниципальные образовательные или физкультурно-спортивные организации муниципального образования	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), департамент образования (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	116,3	145,4	145,4	145,4	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
8. Обеспечение мер социальной поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в виде обеспечения бесплатного двухразового питания в муниципальных общеобразовательных организациях	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), департамент образования (участник)
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	2711,3	2701,4	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	

Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.) в том числе по годам						Исполнитель, участник программы. Подпрограммы
		1 этап	2 этап				3 этап	
		2020	2021	2022	2023	2024-2025	2026-2030	
9. Ежемесячное начисление и выплата денежных средств опекунам, попечителям, приемным родителям на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и ежемесячное начисление и выплата вознаграждения приемным родителям, взявшим на воспитание в семьи детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), департамент образования (участник)
	Областной бюджет	16946	15549	16963	16963	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	0	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
10. Оказание имущественной и финансовой поддержки СО НКО:		599,1	803,8	586,3	586,3	-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), управление муниципальным имуществом (участник), отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник)
10.1 Предоставление субсидии СО НКО, в т.ч.:	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	599,1	803,8	586,3	586,3	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
повышение качества жизни ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий	Бюджет муниципального образования	433,4	630,7	429,9	429,9	-	-	
социальная адаптация инвалидов	Бюджет муниципального образования	165,7	173,1	156,4	156,4	-	-	
10.2 Оказание имущественной и консультативной поддержки СО НКО						-	-	
Итого по задаче 1:	Федеральный бюджет	0	0	0		-	-	
	Областной бюджет	16946	15549	16963	16963	-	-	
	Бюджет муниципального образования	4085,9	4339,7	1420,8	1420,8	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0		-	-	
Задача 2. Развитие гражданского общества								
1. Развитие и поддержка общественных инициатив, направленных на решение социально значимых проблем	Федеральный бюджет	0	0	0		-	-	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи (исполнитель), отдел организационного обеспечения (участник), отдел бухгалтерского учета и отчетности (участник), МКУ «ДЭС» (участник)
	Областной бюджет	5176,1	7314,5	0		-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	2019,9	1595	1595	-	-	
	Внебюджетные источники	0	2764,5	683,6	683,6	-	-	
2. Развитие и поддержка общественных объединений и территориального общественного самоуправления	Бюджет муниципального образования							
	3. Конкурс общественно-значимых проектов «Кирово-Челепец – активный город»	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-
		Областной бюджет	0	0	0	0	-	-
		Бюджет муниципального образования	195	230	0	0	-	-
Внебюджетные источники		0	0	0	0	-	-	
4. Реализация проекта «Народный бюджет»	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	0	1500	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	0	1000	0	0	-	-	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	-	-	
Итого по задаче 2:	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	5176,1	8814,5	0	0	-	-	
	Бюджет муниципального образования	195	3249,9	1595	1595	-	-	
	Внебюджетные источники	0	2764,5	683,6	683,6	-	-	
Итого по программе:	Всего, в т.ч.:	26403	34717,6	20662,4	20662,4	-	-	
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	-	-	
	Областной бюджет	22122,1	24363,5	16963	16963	-	-	
	Бюджет муниципального образования	4280,9	7589,6	3015,8	3015,8	-	-	
	Внебюджетные источники	0	2764,5	683,6	683,6	-	-	
	Справочно: налоговые расходы	0	11,6	11,6	11,6	-	-	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.03.2021 № 182
г. КИРОВО-ЧЕПЕЦК

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на I квартал 2021 года в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

На основании приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.12.2020 № 852/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2021 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2021 года», в целях расчета размера социальных выплат, предоставляемых в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, мероприятия муниципальной программы «Обеспечение комфортным жильем и коммунальными услугами», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2019 № 1535 (с изменениями внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 16.01.2020 № 34, от 06.03.2020 № 278, 09.06.2020 № 631, от 05.10.2020 № 1247, от 09.11.2020 № 1408, от 09.11.2020 № 1414, от 04.12.2020 № 1570, от 25.12.2020 № 1738, от 20.01.2021 № 26, от 01.02.2021 № 92), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на I квартал 2021 года в размере 36 431,0 (тридцать шесть тысяч четырехста тридцать один) рубль.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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