

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2019 № 1181
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении дополнений в Схему размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов бытового обслуживания на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2019 - 2021 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», постановлением Правительства Кировской области от 29.12.2010 № 84/668 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Кировской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», на основании решения комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (протокол от 01.08.2019 № 11) администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в Схему размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов бытового обслуживания на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2019 - 2021 годы, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.10.2018 № 1141 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2019 № 3, от 20.02.2019 № 255, от 29.04.2019 № 534, от 10.06.2019 № 776, от 01.07.2019 № 863, от 18.07.2019 № 964, от 19.08.2019 № 1122) (далее – Схема), дополнения, добавив в Схему строки следующего содержания:

96.	ул. Братьев Васнецовых, район д.67	100	МО	1	павильон	100	бытовые услуги/СТО
97.	ул. Заводская, торгово-остановочный комплекс «Завод Полимеров»	30	МО	1	павильон	30	продовольственные товары смешанного ассортимента
98.	ул. Заводская, торгово-остановочный комплекс «Завод Полимеров»	30	МО	1	павильон	30	продовольственные товары смешанного ассортимента

2. 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.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования, начальника Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Г.Г. Шавлову.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2019 № 1182
г. Кирово-Чепецк

О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных тор-

говых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2012 № 3779 «О размещении нестационарных торговых объектов и объектов бытового обслуживания на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», на основании решения комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (протокол от 01.08.2019 № 11) администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 07.10.2019 аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Утвердить документацию об организации и проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

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, начальника Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Г.Г. Шавлову.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 02.09.2019 № 1182

Документация

об организации и проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

г. Кирово-Чепецк
2019

1. Извещение о проведении аукциона

1.1. Организатор аукциона

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, действующая от имени и в интересах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, место нахождения (почтовый адрес): 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, адрес электронной почты admchep-torg@mail.ru, контактный телефон 8 (83361) 4-33-91 – отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, адрес официального сайта муниципального образования: www.k4gorod.ru.

Основание проведения: постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____ «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1.2. Место, дата, время проведения аукциона

Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, зал заседаний № 1, 07 октября 2019 в 10-00 часов.

1.3. Порядок проведения аукциона

Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования лота, основных характеристик и начального размера платы за место по договору на размещение нестационарного торгового объекта (далее по тексту – НТО), «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера платы за место на размещение НТО и каждого очередного размера платы за место на размещение НТО в случае, если готовы заключить договор на размещение НТО в соответствии с этим размером платы за место на размещение НТО. Каждый последующий размер платы за место на размещение НТО аукционист назначает путем увеличения текущего размера на «шаг аукциона». После объявления очередного размера платы за место на размещение НТО аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер платы за место на размещение НТО в соответствии с

«шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор на размещение НТО в соответствии с названным аукционистом размером платы за место на размещение НТО, аукционист повторяет этот размер платы за место на размещение НТО 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера платы за место на размещение НТО ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права заключения договора на размещение НТО, называет размер платы и номер билета победителя аукциона.

1.4. Предмет аукциона

Предметом аукциона является право заключения договора на право размещения НТО для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования, на следующих местах:

№ лота	№ места	Адресная привязка объекта	Вид объекта	Площадь объекта, м2	Специализация	Срок размещения	Примечание
1.	96	ул. Братьев Васнецовых, район д.67	павильон	100	бытовые услуги/СТО	С даты заключения договора и по 31.12.2021	расположение НТО в границах земельного участка 43:42:000063:50, с соблюдением следующих требований: - «СП 62.13330.2011. Свод правил. Газораспределительные системы. Актуализированная редакция СНиП 42-01-2002», - Правила охраны газораспределительных сетей, утвержденные постановлением Правительства РФ от 20.11.2000 № 878, - «ГОСТ Р 56880-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы газораспределительные. Сети газораспределения. Порядок организации и проведения работ в охраняемых зонах сети газораспределения. Формы документов» - получение письменного разрешения филиала АО «Газпром газораспределение Киров» в г. Кирово-Чепецке
2.	97	ул. Заводская, торгово-остановочный комплекс «Завод Полимеров»	павильон	30	продовольственные товары смешанного ассортимента	С даты заключения договора и по 31.12.2021	

1.5. Начальная цена предмета аукциона за календарный год

№ лота	Адресная привязка объекта	Начальная цена аукциона за календарный год
1.	ул. Братьев Васнецовых, район д.67	59 735,49 (пятьдесят девять тысяч семьсот тридцать пять руб. сорок девять коп.) $C_{\text{га}} = (100 \cdot 41/30) \cdot 1,08 \text{ (Кд2017)} \cdot 1,056 \text{ (Кд2018)} \cdot 1,05 \text{ (Кд2019)} \cdot 1 \text{ (Км)} \cdot 1 \text{ (Кс)} \cdot 365 \text{ (Дк)}$
2.	ул. Заводская, торгово-остановочный комплекс «Завод Полимеров»	17 920,65 (семнадцать тысяч девятьсот двадцать руб. шестьдесят пять коп.) $C_{\text{га}} = (30 \cdot 41/30) \cdot 1,08 \text{ (Кд2017)} \cdot 1,056 \text{ (Кд2018)} \cdot 1,05 \text{ (Кд2019)} \cdot 1 \text{ (Км)} \cdot 1 \text{ (Кс)} \cdot 365 \text{ (Дк)}$

1.6. Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе заявители предоставляют следующие документы:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. Приложение 1.

2. Для юридических лиц - выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

Для индивидуальных предпринимателей – выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Выписки должны быть выданы не ранее 1 месяца до даты приема заявок.

В случае непредоставления указанных документов заявителем по собственной инициативе организатор аукциона запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляются документы, подтверждающие полномочия представителя.

3. Документы, подтверждающие внесение задатка.

4. Опись документов, предоставляемых для участия в аукционе. Приложение 2.

Заявки принимаются по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 425 в срок с 03 сентября 2019 и по 03 октября 2019 года ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, понедельник-четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48, тел. 8 (83361) 4-33-91.

Рассмотрение принятых заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, состоится 04 октября 2019 года в 15-00 часов по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 404.

Регистрация явившихся на аукцион участников проводится комиссией по проведению аукциона на право размещения НТО на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области 07 октября 2019 года в 09-30 по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 425.

Проведение аукциона состоится 07 октября 2019 года в 10-00 часов по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, зале заседаний № 1.

1.7. «Шаг аукциона» - 3%. «Шаг аукциона не изменяется в течение всего аукциона.

1.8. Размер задатка

Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка в размере 20% суммы годовой платы, что составляет:

По лоту № 1 – 11 947,10 (одиннадцать тысяч девятьсот сорок семь руб. десять коп.);

По лоту № 2 – 3 584,13 (три тысячи пятьсот восемьдесят четыре руб. тринадцать коп.).

Внесение и возврат задатка осуществляется в соответствии с договором о задатке. Приложение 3.

Задаток перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: УФК по Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка), ИНН 4341007902, КПП 431201001, ОКАТО 33407000000, ОКТМО 33707000, р/с 40302810533043000024 в отделении Киров г. Киров, БИК 043304001, л/с 05403022610, КБК 936 000 000 000 000 000 00 назначение платежа: задаток на участие в аукционе 07 октября 2019 года. Перечисление задатка за участие в аукционе осуществляется только по безналичному расчету со счета заявителя. Задаток засчитывается победителю аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору на размещение НТО в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора в размере таких обязательств.

Последний день перечисления задатка 03 октября 2019 года.

1.9. Требования к содержанию и уборке территории

Обеспечение соблюдения Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48.

2. Рекомендуемые эскизные проекты НТО

Внешний вид НТО согласовывается с администрацией города Кирово-Чепецка. При установке НТО подписывается акт осмотра объекта ответственным лицом администрации. Рекомендуемые эскизные проекты НТО прилагаются.

3. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе

Заявки на участие в аукционе подаются заявителями в порядке и сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, при этом прием документов прекращается не ранее, чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Заявитель несет все риски, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, в случае направления организатору аукциона заявки почтой, курьерской службой или иным способом.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1. Документация, определенная п. 1.6, необходимая для участия в аукционе, была подана с нарушением сроков подачи заявок и (или) с указанием неполной, недостоверной информации.

2. Задаток, указанный в извещении о проведении аукциона, не поступил на счет в установленный срок или поступил не в полном объеме.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных выше оснований, не допускается.

2. Передача денежных средств.

2.1. Денежные средства, указанные в п. 1 настоящего договора, должны быть внесены Претендентом единовременно на счет Администрации и зачислены не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе, а именно 03 октября 2019 года, и считаются внесенными с момента их зачисления на счет Администрации.

2.2. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Администрации, является выписка из его счета.

2.3. В случае непоступления в указанный срок суммы задатка на счет Администрации, что подтверждается выпиской из его счета, обязательства Претендента по внесению задатка считаются не исполненными, Претендент к участию в аукционе не допускается.

2.4. Администрация не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими от Претендента в качестве задатка.

2.5. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

3. Возврат денежных средств.

3.1. В случае, если Претендент не допущен к участию в аукционе, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на счет, указанный в п. 3.7 настоящего договора, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.2. В случае, если Претендент не признан победителем аукциона, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на счет, указанный в п. 3.7 настоящего договора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3.3. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки на участие в аукционе, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на счет, указанный в п. 3.7 настоящего договора. Если Претендент отозвал заявку до даты окончания приема заявок, задаток возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. Если заявка отозвана Претендентом позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.4. В случае, если Претендент, признанный победителем аукциона, не заключил в установленный срок договор на право размещения нестационарного торгового объекта, задаток ему не возвращается.

3.5. Задаток, вносимый Претендентом, признанным Победителем аукциона и заключившим с Администрацией договор на размещение нестационарного торгового объекта, засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

3.6. В случае признания аукциона несостоявшимся, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на указанный в п. 3.7. настоящего договора счет в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3.7. Возврат средств в соответствии с разделом 3 настоящего договора осуществляется Администрацией на счет Претендента № _____

в

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

к/с _____

4. Заключительные положения.

4.1. Сроки, указанные в настоящем договоре, исчисляются периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. В указанный срок не включаются выходные, праздничные дни, а также дни, которые в установленном порядке публично объявлены нерабочими.

4.2. Все споры и разногласия разрешаются сторонами путем переговоров. В случае не достижения соглашения – в Арбитражном суде Кировской области или суде общей юрисдикции (по подсудности).

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Адреса и реквизиты сторон.

Администрация

Претендент

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
613040, г. Кирово-Чепецк,
ул. Первомайская, д. 6
УФК по Кировской области р/с
40302810533043000024 в Отделении
Киров г. Киров ИНН 4341007902
КПП 431201001
ОКАТО 33407000000, ОКТМО 33707000
ОГРН 1024300751177, л/с 05403022610

М.А. Шинкарьев

()

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2019 № 1186
г. Кирово-Чепецк

О проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню города

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/164 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования Кировской области регионального или межмуниципального, местного значения», в целях создания условий для организации досуга жителей города Кирово-Чепецка, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Провести праздничные мероприятия, посвященные Дню города на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с 11.09.2019 по 14.09.2019.

Утвердить план праздничных мероприятий, посвященных Дню города (далее – План). Прилагается.

Определить места проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню города согласно Плана.

Ограничить движение всех видов транспорта по улицам города:

11.09.2019 с 16.00 до 19.30 автостоянка у торгового центра «Союз» (ул. Сосновая, д. 8/2);

12.09.2019 с 16.00 до 19.30 проезд по ул. Первомайская от ул. Терещенко до ул. Азина;

14.09.2019 с 08.00 до 23.00:

- проезд по ул. Первомайская от ул. Терещенко до ул. Азина;

- участок автомобильной дороги по ул. Первомайская от ул. Вятская Набережная до пр. Мира;

- участок автомобильной дороги по ул. Терещенко от ул. Первомайской до дома № 1 по ул. Терещенко.

5. МКУ «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка (Четвериков А.В.) обеспечить наличие дорожных знаков на ограничение движения.

6. Отделу дорожной деятельности и благоустройства (Тонкушин А.С.) разработать и утвердить схемы движения пассажирского транспорта.

7. МКУ «Дворец» (Матвеев В.Л.) обеспечить уборку помещений здания администрации и электроснабжение сценического комплекса, звуковой аппаратуры на площади Конституции и ул. Первомайская.

8. МАУК «Центр культуры и досуга» (Перевожиков В.А.) обеспечить работу системы озвучивания городских мероприятий.

9. Рекомендовать МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (Клековкин Р.Н.) обеспечить охрану общественного порядка во время проведения праздничных мероприятий.

10. Рекомендовать ФГКУ «1 отряд ФПС России по Кировской области» (Торицын С.В.) обеспечить безопасность проведения праздничных мероприятий.

11. Рекомендовать КОГБУЗ «Кирово-Чепецкая ЦРБ» (С.В. Зонов) обеспечить медицинское сопровождение праздничных мероприятий.

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

13. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Т.В. Карманов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

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

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.09.2019 № 1186

План праздничных мероприятий, посвященных Дню города

Дата, время	Мероприятия	Место проведения
11 сентября 17.30	Праздник 7-го микрорайона	Площадка у торгового центра «Союз» (ул. Сосновая, д.8/2)
	Праздник микрорайона «Балезино» В 18.00 – игра «Что? Где? Когда?» (КОА «Дружба»)	Октябрьская площадь (ул. Островского)
12 сентября 17.30	Праздник микрорайона Каринторф	Мкр. Каринторф (ул. Лесная, д.8 «А»)
	Праздник 8-го микрорайона	Площадка у КРЦ «Современник» (ул. 60 лет Октября, д.8)
	Праздник микрорайона «Черёмушки»	Площадка Детской школы искусств (ул. Азина, д.1)
13 сентября 17.30	Праздник микрорайона «Боево»	Территория МБОУ Гимназия №2 (пр. Мира, д.61/3)
	Праздник 9-го микрорайона	Территория МБОУ Многопрофильный лицей (ул. Комиссара Утрюбина, д.5)
14 сентября		

10.00-15.00	Ярмарка народных художественных промыслов, продовольственных и промышленных товаров	площадь Конституции, ул. Первомайская
10.00 – 15.00	Открытый городской турнир по дзюдо памяти капитана ФСБ Д. Плетнёва.	СК «Олимпия» (ул. Островского, 2 «А»)
14.00	Выставка современного боевого и исторического оружия Торжественное открытие турнира	
11.00	Конкурс профессионального мастерства «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел»	Детская школа искусств им. Г.И. Бабко (ул. Азина, д.1)
11.00-14.00	Концерт детских творческих коллективов города	Главная сцена (ул. Первомайская)
11.00-15.00	Работа тематических площадок («Выставка ретро автомобилей», «Самоделькин», «Игродград», «Островок веселых мелков», «В ритме города», «Дары земли Чепецкой», «Фото-зоны», «Нам года – не беда, колы душа молода» и др.)	ул. Первомайская
16.00-17.00	Флайборд-шоу	площадь Конституции
16.00	Молодёжная программа «Мы с тобой, наш город» с ВИА ВАПК	Главная сцена (ул. Первомайская)
17.00	Торжественная часть «Прогулка по родному городу», вручение наград	
18.00	Выступление группы «Фактор – 2»	
19.00	«Чепецких звёзд талантливая россыпь» праздничная программа с участием творческих коллективов города	
20.00	Выступление творческих коллективов КОА «Дружба»	
20.00-21.00	Флайборд-шоу	площадь Конституции
21.00	Праздничный салют	ул. Вятская Набережная

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2019 № 1187
г. Кирово-Чепецк

О поощрении победителей в городском смотре-конкурсе «С любовью к городу» в 2019 году на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Положением о городском смотре-конкурсе «С любовью к городу» в 2019 году, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.05.2019 № 661, и на основании решения организационного комитета по подготовке и проведению смотра-конкурса «С любовью к городу» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (протокол от 30.08.2019 № 1) администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поощрить победителей городского смотра-конкурса «С любовью к городу» в 2019 году:

1.1. В номинации «Сюрприз года»:

- Бехтереву Татьяну Михайловну сертификатом на сумму 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей;
- Чарушину Елену Николаевну сертификатом на сумму 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей;
- Ворончихину Светлану Андреевну сертификатом на сумму 2 000 (две тысячи) рублей;
- Дулову Любовь Ивановну, Багину Надежду Леонидовну, Черменину Людмилу Ивановну сертификатом на сумму 2 000 (две тысячи) рублей.

1.2. В номинации «Ветераны конкурса»:

- Злобину Галину Николаевну сертификатом на сумму 4 000 (четыре тысячи) рублей;
- Мельникову Валентину Михайловну сертификатом на сумму 3 000 (три тысячи) рублей;
- Козлову Валентину Геннадьевну сертификатом на сумму 2 000 (две тысячи) рублей;

- Дюкину Валентину Егоровну сертификатом на сумму 2 000 (две тысячи) рублей.

1.3. В номинации «Лучший школьный двор»:

- Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья города Кирово-Чепецка» сертификатом на сумму 5 000 (пять тысяч) рублей;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области» сертификатом на сумму 4 000 (четыре тысячи) рублей;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение многопрофильный лицей города Кирово-Чепецка Кировской области сертификатом на сумму 3 000 (три тысячи) рублей.

1.4. В номинации «Лучшая территория детского сада и учреждения социальной защиты»:

- Кировское областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Кирово-Чепецкий реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» сертификатом на сумму 5 000 (пять тысяч) рублей;

- Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад № 7 города Кирово-Чепецка Кировской области сертификатом на сумму 3 000 (три тысячи) рублей.

1.5. В номинации «Лучшее оформление прилегающей территории предприятия общественного питания и торговли»:

- магазин «Дверной стиль» (ИП Суслев А.В.) сертификатом на сумму 4 000 (четыре тысячи) рублей;
- магазин «Фортуна» (ИП Микрюкова Т.А.) сертификатом на сумму 3 000 (три тысячи) рублей;
- парикмахерская «АннаБелла» (ИП Бережнова Н.И.) сертификатом на сумму 2 000 (две тысячи) рублей.

2. Заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности (Гмызиной Е.А.) произвести финансовое обеспечение награждения победителей за счет средств местного бюджета по муниципальной программе «Охрана окружающей среды».

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.09.2019 № 1190
г. Кирово-Чепецк

О проведении городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2013 № 998, в связи с проведением выставки-ярмарки в рамках празднования Дня города администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести городской конкурс «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» в рамках празднования Дня города 14 сентября 2019 года.

2. Утвердить:

2.1. Положение о городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» в рамках празднования Дня города. Прилагается.

2.2. Положение о комиссии по проведению городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел». Прилагается.

2.3. Состав комиссии по проведению городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел». Прилагается.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 03.09.2019 № 1190

**Положение
о городском конкурсе «Лучшая работа
в сфере народных художественных промыслов и ремесел»**

1. Общие положения

1.1. Положение о городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» (далее - Положение) разработано в целях реализации мероприятия «Поддержка и развитие предприятий народных художественных промыслов и ремесел. Проведение общегородских конкурсов, направленных на поддержку и развитие народных художественных промыслов и ремесел» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области 12.09.2013 № 998 (далее - Муниципальная программа).

1.2. Целью конкурса является популяризация народных художественных промыслов, стимулирование создания новых высокохудожественных изделий мастерами - производителями народных художественных промыслов и ремесел.

1.3. Задачи конкурса:

- выявление и поощрение лучших мастеров - производителей изделий народных художественных промыслов и ремесел;
- повышение творческого потенциала мастеров - производителей изделий народных художественных промыслов и ремесел;
- формирование городской базы данных о лучших мастерах - производителях изделий народных художественных промыслов и ремесел.

2. Организатор конкурса

Организатором конкурса является:

- администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Исполнителем конкурса является:

- некоммерческое партнерство «Центр поддержки предпринимательства и народных художественных промыслов».

3. Участники конкурса

Участниками конкурса являются предприятия, индивидуальные предприниматели, мастера – физические лица, которые представляют изделия народных художественных промыслов и ремесел и декоративно-прикладного творчества (далее – участники конкурса).

4. Условия участия в конкурсе

4.1. Участники конкурса подают заявки на участие в городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» в письменной форме согласно приложению № 1 (далее - заявка) исполнителю, который осуществляет их прием и регистрацию в срок, установленный организатором конкурса. Информация о сроке проведения конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4.2. Конкурсные работы выполняются участниками конкурса из собственных материалов, с применением своих инструментов и оборудования непосредственно в день проведения конкурса в отведенном месте и в отведенное для этого время и подлежат возврату участникам по окончании проведения конкурса и награждения победителей.

5. Порядок проведения конкурса

Время проведения конкурса: 14 сентября 2019 года с 9-00 до 13-00.

Место проведения конкурса: фойе МБУ ДО детской школы искусств имени Г.И. Бабко города Кирово-Чепецка Кировской области.

Каждому участнику конкурса предоставляется рабочее место (стол, стул) для изготовления конкурсной работы.

Каждый участник конкурса должен иметь при себе необходимые инструменты и материалы для изготовления конкурсной работы.

Конкурсная работа может выполняться на произвольную тему из любых материалов в любой технике, характерной для народных художественных промыслов и декоративно-прикладного искусства:

- традиционные народные ремесла (береста, ковка, гончарство, керамика, валяние, вязание, и прочие техники);
- художественная обработка дерева (и корню), в том числе резьба, выжигание и роспись по дереву;

- художественная обработка ткани (традиционное ручное ткачество, лоскутное шитье, батик, вышивка, кружевоплетение и т. д.);

- плетение из природных материалов (соломы, соснового корня, лыка, камыша, бересты, лозы), в том числе в комбинированной технике;

По окончании времени, отведенного на выполнение конкурсной работы, изделия передаются на рассмотрение членам конкурсной комиссии. Участники, принявшие участие в конкурсе, но не предоставившие законченную работу по истечении отведенного срока, считаются выбывшими из Конкурса. После оценки изделий членами конкурсной Комиссии организуется выставка-показ конкурсных работ, торжественное вручение благодарственных писем участникам и награждение победителей конкурса.

6. Критерии конкурсного отбора

Критериями оценки представленных конкурсных изделий являются:

- профессиональный художественно-технический уровень исполнения конкурсного изделия;
- уникальность (новизна) конкурсного изделия;
- владение технологией изготовления конкурсного изделия, предусматривающей возможности использования метода творческого варьирования.

7. Подведение итогов и награждение победителей конкурса

7.1. Подведение итогов конкурса возлагается на комиссию по проведению городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» (далее – Комиссия), которая проводит оценку конкурсных изделий в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения.

7.2. Комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы по определению победителей конкурса.

7.3. Победители конкурса определяются в соответствии с критериями, указанными в разделе 6 настоящего Положения, путем оценки конкурсных изделий

по каждому из критериев по 10-балльной шкале. Данные баллы вносятся членами совета в ведомость оценки конкурсных изделий согласно приложению № 2. Результаты оценки конкурсных изделий членами Комиссии вносятся секретарем комиссии в сводную ведомость оценки конкурсных изделий согласно приложению № 3. Победителями конкурса признаются участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов в своей номинации. В случае равенства баллов у двух и более участников конкурса более высокое место в рейтинге занимает участник, набравший наибольшее количество баллов по критерию «Профессиональный художественно-технический уровень исполнения конкурсного изделия».

7.4. Комиссия признает победителями не более пяти участников конкурса. Участникам присуждаются первое, второе и третье места. Также большинством голосов Комиссия присуждает дополнительно два специальных приза.

7.5. Решение о победителях конкурса оформляется протоколом комиссии с приложением сводной ведомости оценки конкурсных изделий согласно приложению № 3.

7.6. Церемония награждения победителей конкурса проводится в рамках концертной программы во время проведения ярмарки народных промыслов по случаю празднования Дня города, на которой им вручаются дипломы отдела экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – отдел) и ценные подарки. Все участники конкурса награждаются благодарственными письмами отдела.

Приложение № 1
к Положению, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 03.09.2019 № 1190

Заявка

на участие в городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел»

Фамилия, имя, отчество (полностью), наименование организации, индивидуального предпринимателя:

Дата рождения: _____ Адрес, телефон, e-mail _____

заявляет об участии в городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» в 2019 году

Название конкурсного изделия:

Материал _____

Техника изготовления _____

Необходимое оборудование для размещения (стол, стул, розетка) _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях участия в городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел».

Подпись _____ «__» _____ 2019
(с расшифровкой)

Приложение № 2
к Положению, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 03.09.2019 № 1190

Ведомость оценки конкурсных изделий

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса/наименование конкурсного изделия	Профессиональный художественно-технический уровень исполнения конкурсного изделия	Уникальность конкурсного изделия	Технология изготовления конкурсного изделия, предусматривающая возможности использования метода творческого варьирования	Сумма баллов
1.					
2.					
3.					
4.					

Подпись Ф.И.О. члена комиссии «__» _____ 2019

Приложение № 3
к Положению, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 03.09.2019 № 1190

Сводная ведомость оценки конкурсных изделий

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса/наименование конкурсного изделия	Ф.И.О. 1-го члена комиссии/ балл	Ф.И.О. 2-го члена комиссии/ балл	Ф.И.О. n-го члена комиссии / балл	Сумма баллов	Рейтинг
1.						
2.						
3.						
...						

Подпись Ф.И.О. председательствующего на заседании комиссии
«__» _____ 2019

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 03.09.2019 № 1190

Положение

о комиссии по проведению городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел»

- Общие положения
 - Комиссия по проведению городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел» (далее – комиссия) создается для выявления и поддержки ярких творческих индивидуальностей, оценки профессионального мастерства и художественного вкуса участников.
 - Состав комиссии определяется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Председатель комиссии назначается из числа заместителей главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
 - Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
 - Заседание комиссии проводится один раз.
 - Задачи комиссии
Оценить творческие способности, выявить и поддержать яркие творческие индивидуальности с целью воспитания художественного вкуса и эстетического воспитания мира.
 - Права комиссии
Комиссии предоставляется право оценить конкурсные работы в соответствии с критериями, указанными в разделе 6 Положения о городском конкурсе «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел», путем оценки конкурсных изделий по каждому из критериев по 10-балльной шкале и определить победителей путем присуждения им первого, второго, третьего призовых мест и двух специальных призов дополнительно.
 - Организация работы комиссии
Подготовку заседания комиссии и оформление документации конкурса осуществляет отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
Ведение протокола заседания комиссии осуществляет секретарь комиссии. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 03.09.2019 № 1190

Состав

комиссии по проведению городского конкурса «Лучшая работа в сфере народных художественных промыслов и ремесел»

ШАВЛОВА Галина Геннадьевна	- заместитель главы администрации, начальник департамента финансов администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии
ШАКЛЕИНА Ольга Анатольевна	- ведущий специалист отдела экономики и развития предпринимательства администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:	
ГОРОХОВА Ольга Алексеевна	- директор МКУК «Центральная библиотечная система города Кирово-Чепецка» (по согласованию)
ДАВЫДОВА Инна Владимировна	- директор МБУ ДО детская школа искусств имени Г.И. Бабко города Кирово-Чепецка Кировской области (по согласованию)

МОКРЕЦОВА
Елена Сергеевна

- заведующая выставочным залом «Народные художественные промыслы» НП «Центр поддержки предпринимательства и народных художественных промыслов» (по согласованию)

ЗИЯТДИНОВА
Наталья Васильевна

- корреспондент ООО «Редакция газеты «Вперед» (по согласованию)

КОЛОСОВА
Ирина Вячеславовна

- директор МБОУ ДО Детская художественная школа им. Л.Т. Брылина города Кирово-Чепецка (по согласованию)

КУВШИНОВА
Елена Львовна

- руководитель НП «Центр поддержки предпринимательства и народных художественных промыслов» (по согласованию)

СЕВЕРЮХИН
Владимир Леонидович

- научный сотрудник МКУК «Музейно-архивный центр» города Кирово-Чепецка Кировской области (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.09.2019 № 1209
г. Кирово-Чепецк

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000065:198

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000065:198 площадью 804 +/- 3 кв.м.; адрес (описание местоположения): Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира; разрешенное использование: «для размещения микрорынка «Боево»»; категория земель: земли населенных пунктов (далее – аукцион) для размещения ярмарки.
- Установить:
 - Начальную цену предмета аукциона в размере 80 910,00 рублей (определенная по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»).
 - Величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона, что составляет 2 427,30 рублей.
 - Размер задатка для участия в аукционе (20% от начальной цены предмета аукциона) – 16 182,00 рубля.
- Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) подготовить извещение о проведении аукциона, опубликовать его в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области www.k4gorod.ru, на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и провести аукцион.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования, начальника Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шавлову Г.Г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.09.2019 № 1210
г. Кирово-Чепецк

О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 43:42:000080:347

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером 43:42:000080:347 площадью 300 +/- 1 кв.м.; адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Кировская область, р-н Кирово-Чепецкий, г. Кирово-Чепецк; разрешенное использование: ведение садоводства; категория земель: земли населенных пунктов (далее – аукцион).
- Установить:
 - Начальную цену предмета аукциона в размере 8 700,00 рублей (определенная по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»).
 - Величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»)

она») в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона, что составляет 261,00 рубль.

2.3. Размер задатка для участия в аукционе (20% от начальной цены предмета аукциона) – 1 740,00 рублей.

3. Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) подготовить извещение о проведении аукциона, опубликовать его в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области www.k4gorod.ru, на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и провести аукцион.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1214
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменения в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2012 № 3780 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.01.2015 № 47, от 25.05.2016 № 550, от 27.06.2016 № 709, от 18.01.2017 № 23, от 12.05.2017 № 486, от 27.03.2018 № 327, от 29.03.2019 № 432) (далее – административный регламент) изменение, изложив подпункт 3 пункта 33 административного регламента в следующей редакции:

«3) поступление, в частности посредством системы, в администрацию муниципального образования обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов

потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателем жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.»

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

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».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Копосова Д.В.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1217
г. Кирово-Чепецк

О признании утратившими силу постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 01.05.2019 № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу с 01.10.2019:

1.1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.05.2016 № 548 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

1.2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.03.2017 № 201 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.05.2016 № 548».

1.3. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 07.11.2017 № 1298 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.05.2016 № 548».

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1218
г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.09.2019 № 1186

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/164 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования Кировской области регионального или межмуниципального, местного значения», в целях создания условий для организации досуга жителей города Кирово-Чепецка, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.09.2019 № 1186 «О проведении праздничных мероприятий, посвящённых Дню города» следующие изменения:

Пункт 4 дополнить подпунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. с 08.00 13.09.2019 до 20.00 15.09.2019 площадь Конституции (ул. Первомайская)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гагаринова И.А.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1220
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а также в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2013 № 998 (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.02.2014 № 85, от 27.03.2014 № 320, от 10.07.2014 № 1133, от 07.08.2014 № 1342, от 24.09.2014 № 1540, от 26.01.2015 № 44, от 13.05.2015 № 557, от 10.09.2015 № 2003, от 19.10.2015 № 2215, от 13.11.2015 № 2342, от 28.12.2015 № 2578, от 29.03.2016 № 321, от 31.05.2016 № 580, от 02.09.2016 № 1028, от 11.10.2016 № 1178, от 17.11.2016 № 1317, от 24.11.2016 № 1350, от 23.12.2016 № 1495, от 29.12.2016 № 1559, от 06.02.2017 № 104, от 26.06.2017 № 617, от 07.08.2017 № 812, от 20.09.2017 № 1006, от 09.10.2017 № 1101, от 29.12.2017 № 1578, от 25.04.2018 № 426, от 12.07.2018 № 728, от 16.08.2018 № 881, от 08.11.2018 № 1214, от 05.02.2019 № 183, от 05.06.2019 № 735, от 12.07.2019 № 926), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг. Прилагается.

2. 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.

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального

образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования, начальника Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Г.Г. Шавлову.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 09.09.2019 № 1220

ПОРЯДОК предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок), разработан в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2015 № 316, муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2013 № 998 (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидии), условия и порядок предоставления субсидий за счет средств, выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в бюджет муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – местный бюджет), а также за счет средств местного бюджета (далее – бюджетные средства) субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидии), а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и в случае наличия остатка субсидий, не использованного субъектом малого и среднего предпринимательства – получателем субсидий в отчетном финансовом году.

1.3. Цель предоставления субсидий – возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Понятия, используемые в Порядке:

1.4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.2. Социально значимые виды деятельности включают в себя:

- создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее – центр времяпрепровождения детей);

- создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- социальное предпринимательство – социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, из числа следующих видов деятельности:

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) со-

циально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических объектов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

з) выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов.

1.4.3. Оборудование – новое, не бывшее в употреблении оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, автомобилей с типом кузова «пикап» и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, универсальные мобильные платформы, нестационарные объекты, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в пределах бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия муниципальной программы «Предоставление субсидий СМП, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг» муниципальной программы и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) на 2019 год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий главному распорядителю средств бюджета муниципального образования – администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация).

1.6. Субсидия может быть предоставлена не в полном объеме субъекту малого и среднего предпринимательства, стоящему последним в рейтинге среди получателей субсидий, сформированном в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка, в связи с превышением запрашиваемой суммы субсидии над объемом бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Предоставление субсидий осуществляет администрация на конкурсной основе.

Решения о допуске субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсе на право получения субсидий (далее – конкурс) и об определении получателей субсидий принимаются комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – комиссия), состав которой утверждает постановлением администрации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в установленном порядке и занимающимся социально значимыми видами деятельности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и отвечающим критериям, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ.

Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам, в которых покупателем и продавцом основных средств, арендатором и арендодателем нежилых помещений является одно и то же лицо вне зависимости от статуса, а также по договорам, в которых покупателем и продавцом основных средств, арендатором и арендодателем нежилых помещений являются взаимозависимые (аффилированные) лица.

Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства – юридическим лицам, находящимся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; индивидуальным предпринимателям, находящимся в процессе прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. Предоставление субсидии для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в подпунктах 2.2.1 – 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.2.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя субсидии.

2.2.2. Субсидии на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей предоставляются при условии софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией проекта по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей, в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

2.2.3. Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат (оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг (ресурсов), услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации).

2.2.4. Субсидии на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства одновременно в пол-

ном объеме при выполнении одновременно следующих условий:

- при предоставлении одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

- при предоставлении документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

2.3. Предоставление субсидии для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в подпунктах 2.3.1 – 2.3.6 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.3.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства на создание и развитие дошкольного образовательного центра, не превышает объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, на одного получателя поддержки.

2.3.2. Субсидии на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров предоставляются на условиях долевого финансирования субъектом малого и среднего предпринимательства целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию дошкольного образовательного центра, из расчета не более 50% произведенных затрат.

2.3.3. Субсидия на создание дошкольного образовательного центра предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование следующих затрат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг (ресурсов), услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертей ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70% от фактически произведенных затрат;

- подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании;

- закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании.

2.3.4. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание дошкольного образовательного центра:

- при предоставлении получателем субсидии документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в пункте 2.3.3 настоящего Порядка;

- при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

2.3.5. Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на создание дошкольных образовательных центров предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Порядка.

2.3.6. Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Порядка.

2.4. Предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектов социального предпринимательства осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.4.1. Субсидии предоставляются субъектам социального предпринимательства, указанным в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 настоящего Порядка, при одном из условий:

- а) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и среднего предпринимательства составляет не менее 50%, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;

- инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;
- одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, и (или) родители детей-инвалидов;

- пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;
- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- беженцы и вынужденные переселенцы;
- граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
- иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества.

2.4.2. Максимальный размер субсидий, предоставляемых субъектам социального предпринимательства, обеспечившим софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя субсидии.

2.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам, заключенным не ранее 1 января предыдущего финансового года. По договорам аренды, предоставления коммунальных услуг (ресурсов), услуг электроснабжения возмещение затрат производится в зависимости от даты произведенных расходов по ним, но не ранее 1 января предыдущего финансового года.

2.6. Дата начала и окончания приема документов от субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидий, устанавливается администрацией и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования и в средствах массовой информации муниципального образования.

2.7. Для получения субсидий субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в администрацию следующие документы:

2.7.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7.2. Согласие субъекта малого и среднего предпринимательства на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7.3. Анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.7.4. Технико-экономическое обоснование согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.7.5. Бизнес-план согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (при предоставлении субсидий, указанных в п. 2.2., п. 2.3. настоящего Порядка).

2.7.6. Заверенную налоговым органом выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты представления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.7.7. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, в котором субъект малого и среднего предпринимательства представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка. При наличии задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субъект малого и среднего предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

2.7.8. Заверенный Государственным учреждением – Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд социального страхования) документ, подтверждающий отсутствие задолженности у субъекта малого и среднего предпринимательства по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования по состоянию на первое число месяца, следующего за последним отчетным кварталом. При наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, субъект малого и среднего предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

2.7.9. Заверенную Государственным учреждением – Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации копию расчетной ведомости (форма 4 – ФСС РФ) на последнюю отчетную дату.

2.7.10. Заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.7.11. Заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих размер налоговых платежей и взносов во внебюджетные фонды, уплаченных за предыдущий год без учета пеней и штрафов (платежные документы, акты сверки или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

2.7.12. Для возмещения затрат по аренде и (или) выкупу нежилого помещения (здания, строения, сооружения), ремонту (реконструкции) нежилого помещения (здания, строения, сооружения), используемого для осуществления социально ориентированной предпринимательской деятельности:

2.7.12.1. Заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии заключенных договоров аренды и (или) выкупа нежилого помещения (здания,

строения, сооружения), ремонта (реконструкции) нежилого помещения (здания, строения, сооружения), используемого для осуществления социально ориентированной предпринимательской деятельности.

2.7.12.2. Заверенные банком и (или) субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих факт оплаты аренды и (или) выкупа нежилого помещения (здания, строения, сооружения), используемого для осуществления социально ориентированной предпринимательской деятельности.

2.7.13. Для возмещения затрат по оплате коммунальных услуг (ресурсов), услуг электроснабжению для осуществления социально ориентированной предпринимательской деятельности:

2.7.13.1. Заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии заключенных договоров о предоставлении коммунальных услуг (ресурсов), услуг электроснабжения для осуществления социально ориентированной предпринимательской деятельности.

2.7.13.2. Заверенные банком и (или) субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих факт оплаты предоставленных коммунальных услуг (ресурсов), услуг электроснабжения.

2.7.14. Для возмещения затрат по приобретению оборудования соответствующего направлению социального проекта, а также оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещения нормам пожарной безопасности:

2.7.14.1. Заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии заключенных договоров на приобретение оборудования, соответствующего направлению социального проекта, а также оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещения нормам пожарной безопасности (договоров купли-продажи, и (или) договоров поставки, и (или) договоров на изготовление данного оборудования), в том числе договоров на монтаж данного оборудования.

2.7.14.2. Заверенные банком и (или) субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих факт оплаты приобретенного оборудования, соответствующего направлению социального проекта, а также оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещения нормам пожарной безопасности (платежные поручения, платежные требования и (или) иные документы, подтверждающие факт оплаты).

2.8. В течение одного финансового года субъект малого и среднего предпринимательства имеет право подать только один комплект документов на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.9. В случае непредставления субъектами малого и среднего предпринимательства документов, указанных в подпунктах 2.7.6 – 2.7.9 пункта 2.7 настоящего Порядка, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации документов субъектов малого и среднего предпринимательства в журнале регистрации самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в указанных документах, на даты указанные в подпунктах 2.7.6 – 2.7.9 пункта 2.7 настоящего Порядка.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по платежам в бюджеты на даты, указанные в подпунктах 2.7.7 – 2.7.8 пункта 2.7 настоящего Порядка, то администрация информирует об этом субъект малого и среднего предпринимательства в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. В этом случае субъект малого и среднего предпринимательства имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации предоставленных документов в журнале регистрации.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, предоставляются субъектами малого и среднего предпринимательства на бумажном носителе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства и основной печатью (при наличии).

2.11. Администрация регистрирует документы субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

Максимальный срок проверки документов субъектов малого и среднего предпринимательства составляет 10 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

2.12. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема документов передает их на рассмотрение комиссии.

2.13. Субсидии предоставляются при условии соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства следующим требованиям:

2.13.1. Отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности:

- неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, в котором субъект малого предпринимательства представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования.

2.13.2. Субъект малого и среднего предпринимательства не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.13.3. Субъект малого и среднего предпринимательства не должен получать средства из бюджета муниципального образования на основании иных муници-

пальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.14. Комиссия в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске или отказе в допуске субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсе. Решение комиссии о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом.

2.15. Субъект малого и среднего предпринимательства не допускается к участию в конкурсе, если:

- не представлен или представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка (с учетом пункта 2.9 настоящего Порядка) и (или) представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка;
- установлен факт представления субъектом малого и среднего предпринимательства документов, содержащих недостоверную информацию;
- субъект малого и среднего предпринимательства не соответствует положениям пункта 1.4.2 настоящего Порядка.

Администрация информирует субъекты малого и среднего предпринимательства, не допущенные к участию в конкурсе, о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения комиссией. Документы субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, возврату не подлежат.

2.16. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения о допуске субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсе оценивает документы субъектов малого и среднего предпринимательства, допущенных к участию в конкурсе, и принимает решение об определении победителей конкурса - получателей субсидии в соответствии с показателями, установленными пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.17. Оценка документов субъектов малого и среднего предпринимательства, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется в следующем порядке:

2.17.1. Показатели оценки документов:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения
1.	Объем налоговых платежей, уплаченных в федеральный, областной и местный бюджеты за предыдущий год в расчете на одного работника*	тыс. рублей
2.	Объем страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды за предыдущий год в расчете на одного работника*	тыс. рублей
3.	Среднемесячная заработная плата в расчете на одного наемного работника субъекта малого и среднего предпринимательства на последнюю отчетную дату*	рублей

* при расчете учитывается среднесписочная численность

2.17.2. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, не имеющих наемных работников, значение показателя 3 принимается равным одному минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом и действующим на дату представления субъектом малого и среднего предпринимательства документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.17.3. По каждому из показателей оценки документов субъектов малого и среднего предпринимательства присуждаются баллы от одного до №, где № равно количеству субъектов малого и среднего предпринимательства, допущенных к участию в конкурсе. № баллов присуждается субъекту малого и среднего предпринимательства, показавшему наибольшее значение оцениваемого показателя. По остальным субъектам малого и среднего предпринимательства баллы расставляются в порядке убывания согласно значениям оцениваемого показателя. Один балл получает субъект малого и среднего предпринимательства, показавший наименьшее значение оцениваемого показателя.

2.17.4. Полученные субъектом малого и среднего предпринимательства по каждому показателю баллы заносятся в сводную ведомость оценки конкурсных заявок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и суммируются. В сводной ведомости все субъекты малого и среднего предпринимательства ранжируются в зависимости от суммы набранных баллов. Первое место присуждается субъекту малого и среднего предпринимательства, набравшему максимальное количество баллов, далее – в порядке уменьшения количества баллов. В случае равенства баллов у двух и более субъектов малого и среднего предпринимательства место в рейтинге определяется в соответствии с очередностью записи в журнале регистрации (чем раньше дата регистрации документов, представленных субъектом малого и среднего предпринимательства, в журнале регистрации, тем выше его место в рейтинге).

2.17.5. Получателями субсидии признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, занявшие в рейтинге места с первого и до места, суммарный размер запрашиваемых субсидий до которого не превышает объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.18. Решение комиссии об определении получателей субсидии оформляется протоколом.

2.19. На основании протокола администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об определении получателей субсидии уведомляет субъекты малого и среднего предпринимательства, признанные получателями субсидии, об итогах конкурса и предлагает заключить соглашение о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Соглашение) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Администрация имеет право включить в Соглашение показатели результативности предоставления субсидии на основании данных, указанных субъектами малого и среднего предпринимательства в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.20. Если субъект малого и среднего предпринимательства в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его уведомления не подписывает Соглашение, то администрация заключает Соглашение с субъектом малого и среднего предпринимательства, следующим по рейтингу за последним субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным получателем субсидии.

При этом если субъекту малого и среднего предпринимательства, стоящему последним в рейтинге среди получателей субсидии, субсидия предоставлена не в полном объеме в связи с превышением запрашиваемой субсидии над объемом бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, то субсидия, предназначенная получателю субсидии, не подписавшему Соглашение в сроки, указанные в абзаце первом данного пункта, предоставляется вышеуказанному субъекту малого и среднего предпринимательства в размере, недостающем до запрашиваемой суммы с учетом пункта 1.5 настоящего Порядка.

Если после этого возникает остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства, стоящему в рейтинге следующим за последним субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным получателем субсидии.

2.21. Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Соглашений формирует реестр получателей субсидий – субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и перечисляет субсидии на расчетные счета субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых принято решение об определении их получателями субсидии, открытые в кредитных организациях.

2.22. В случае получения администрацией средств федерального и областного бюджетов на предоставление субсидий позднее срока, установленного пунктом 2.21 настоящего Порядка, администрация перечисляет денежные средства на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения администрацией средств федерального и областного бюджетов.

3. Требования к отчетности

3.1. Сроки и форма представления субъектами малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидии, отчета о достижении показателей результативности предоставления субсидий устанавливаются в Соглашении (Приложение № 7 к настоящему Порядку).

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектами малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий.

4.2. Нарушение субъектом малого и среднего предпринимательства, являющимся получателем субсидии, условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, в том числе представление документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, содержащих сведения, не соответствующие фактическим данным, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля, влечет возврат субсидий в бюджет муниципального образования в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предъявления требования о возврате субсидии. Требование о возврате субсидии направляется субъекту малого и среднего предпринимательства в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента выявления нарушения.

4.3. В случае недостижения субъектом малого и среднего предпринимательства, являющегося получателем субсидии, целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных в Соглашении в соответствии с абзацем вторым пункта 2.19 настоящего Порядка, субъект малого и среднего предпринимательства в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предъявления администрацией требования о возврате субсидии возвращает субсидию в бюджет муниципального образования. Требование о возврате субсидии в письменной форме направляется субъекту малого предпринимательства в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента выявления администрацией недостижения субъектом малого и среднего предпринимательства показателей результативности предоставления субсидии.

4.4. Контроль за выполнением положений настоящего Порядка осуществляет администрация.

Приложение № 1
к Порядку

В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Председателю комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг
от _____

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, занимающегося социально значимыми видами деятельности, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию, предоставляемую субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами

деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сумме _____ рублей в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

Настоящим подтверждаю, что:
по состоянию на 01 _____ 20__ года просроченная
(указывается месяц подачи документов)
задолженность по выплате заработной платы перед наемными работниками отсутствует.

Налог на доходы физических лиц по состоянию на 01 _____ 20__ года уплачен в полном объеме.
(указывается месяц подачи документов)
Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ подпись Ф.И.О.
М.П. (при наличии) _____ «___» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

в целях получения субсидии субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг даю свое согласие администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, расположенной по адресу: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, (далее – Оператор), на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Номер телефона (стационарного и (или) мобильного) и e-mail.
3. Юридический и почтовый адрес.
4. ИНН.
5. ОГРН, дата регистрации
6. Иные сведения, специально предоставленные мной для получения субсидии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю своё согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных:

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);

- смешанная обработка.

Срок действия данного согласия не ограничен.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ подпись _____ Ф.И.О.

М.П. _____ «___» _____ 20__ года
(при наличии)

Приложение № 3
к Порядку

АНКЕТА субъекта малого и среднего предпринимательства

1. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства: наименование субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН _____	КПП _____
дата государственной регистрации _____	
2. Адрес субъекта малого и среднего предпринимательства (места жительства для индивидуального предпринимателя):	
юридический:	фактический:
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____ № помещения _____	№ дома _____ № помещения _____
(квартиры) _____ (квартиры) _____	
3. Банковские реквизиты ¹ :	
р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе:	
должность _____	Ф.И.О. _____
(полностью) _____	
телефон: _____	e-mail: _____

5. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД)	Доля доходов в выручке (%)

Подтверждаю соответствие статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что не являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Закона № 209-ФЗ.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) подпись Ф.И.О.

М.П. (при наличии) «___» _____ 20__ года

¹ Указываются банковские реквизиты счета, на который субъекту малого предпринимательства будет перечислена субсидия в случае определения его получателем субсидии

Приложение № 4
к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, занимающегося социально значимыми видами деятельности (далее – субъект малого и среднего предпринимательства))

Общие сведения о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (не более 20 предложений)	кратко сформулировать основные направления осуществляемой деятельности, в том числе виды производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг)
Описание реализуемого субъектом малого и среднего предпринимательства социального проекта	кратко описать основные особенности реализуемого социального проекта
Наличие материально-технической возможности для реализации социального проекта	Указать имеющиеся в наличии ресурсы, в том числе помещение, оборудование, транспортные средства, кадры, финансовые ресурсы и т.д. При описании имеющихся ресурсов необходимо указать их достаточность в настоящий момент, перспективную потребность (с учетом реализации социального проекта на ближайшие 12 месяцев)
Обоснование необходимости получения субсидии (не более 5 предложений)	
Наименование затрат, предоставляемых на субсидирование	
Сумма договора (тыс. рублей)	
Объем собственных средств, направленных на реализацию социального проекта	Указать объем собственных средств, направленных на реализацию социального проекта: - в течение предыдущих 12 месяцев до даты подачи заявки (указывается для проектов, которые находятся в начальной стадии реализации и стадии развития), - планируемых к вложению в проект в последующие 12 месяцев
Наименование амортизационной группы, к которой относится оборудование (в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»)	
Цель приобретения (не более 5 предложений)	
Описание производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) с использованием оборудования (не более 30 предложений)	указать, какие товары (работы, услуги) планируется производить (оказывать) за счет приобретения оборудования их особенности, сильные и слабые стороны, технические и эксплуатационные характеристики, конкурентные преимущества
Основные рынки сбыта товаров (работ, услуг), производимых с использованием оборудования	указать, кто является (будет являться) потребителями производимых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), географию рынка сбыта
Срок окупаемости, месяцев	

Планируемый эффект от приобретения оборудования (в количественном выражении)	как приобретение оборудования повлияет на финансовые, бюджетные (налоговые) и социальные показатели деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства
--	---

Показатели результативности использования субсидии

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		Год, предшествующий предыдущему (факт)	Предыдущий год (факт)	Текущий год (оценка)	Год, следующий за текущим (прогноз)	Отклонения (графа 5 – графа 4)
1	2	3	4	5	6	7
Объем производства	натуральных единиц					
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, оказано услуг собственными силами), без учета НДС	тыс. рублей					
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), без учета НДС	тыс. рублей					
Чистая прибыль	тыс. рублей					
Инвестиции в основной капитал	тыс. рублей					
Всего налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	тыс. рублей					
в том числе:	X	X	X	X	X	X
налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. рублей					
единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности						
налог на доходы физических лиц						
налог на имущество организаций						
налог на прибыль организаций						
земельный налог						
транспортный налог						
налог на добавленную стоимость						
взносы в Пенсионный Фонд						
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования						
взносы в Фонд социального страхования	тыс. рублей					
иные налоги (взносы)						
Фонд оплаты труда	тыс. рублей					
Среднемесячная заработная плата одного работника	тыс. рублей					
Количество вновь созданных рабочих мест	единиц					
Списочная численность работников на конец периода	единиц					

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		Год, предшествующий предыдущему (факт)	Предыдущий год (факт)	Текущий год (оценка)	Год, следующий за текущим (прогноз)	Отклонения (графа 5 – графа 4)
1	2	3	4	5	6	7
Среднесписочная численность работников на конец периода	единиц					

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ подпись _____ Ф.И.О.
М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Порядку

БИЗНЕС-ПЛАН

(название проекта)

1. Резюме проекта
(краткая информация бизнес-плана)

Наименование и место регистрации юридического лица (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя), фактический адрес размещения	
Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности субъекта предпринимательства, претендующего на получение субсидии. Объем не более 20 предложений)	

2. Описание проекта
(раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

2.1. Описание предполагаемых к производству (реализации) видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика, цена, качество). Если субъект, претендующий на получение субсидии, уже осуществляет деятельность, то необходимо отразить информацию о производимых работах, услугах.

2.2. Перечисление преимуществ проекта:

2.2.1. Дать характеристику современного состояния рынка, на котором предстоит работать субъекту, указать основных конкурентов, их слабые и сильные стороны, описать конкурентные преимущества проекта субъекта предпринимательства. Данную информацию необходимо представить в виде сравнительного анализа с конкурирующими организациями.

2.2.2. Указать основных потребителей работ, услуг.

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-плана (имеющееся и необходимое помещение, оборудование и транспорт, наличие и (или) необходимость обеспечения энергетическими ресурсами, необходимость и возможность подключения к сетям и системе ЖКХ), и др.

2.4. План персонала: организационная структура бизнеса субъекта предпринимательства, требования, предъявляемые к персоналу, создание рабочих мест, наличие необходимых работников (информация о заключенных трудовых договорах или договорах гражданско-правового характера) или потребность в специалистах (с указанием количества и профессионального состава).

2.5. План маркетинга: ценообразование, методы привлечения потребителей, реклама, известность субъекта предпринимательства на рынке работ, услуг, способы продвижения работ, услуг.

2.6. Направление расходования субсидии:

Таблица 1

№ п/п	Перечень направлений использования субсидии	Сроки	Сумма, тыс. руб.
1.			
2.			
....			
ИТОГО:			

2.8. Перспективы развития проекта на ближайшие 3 года.

2.9. Описание основных рисков реализации проекта. Выявление неопределенностей, присущих проекту, причин, которые их вызывают, и, как результат, рисков проекта. Проведение оценки рисков. Способы минимизации рисков.

3. Финансовый план

Таблица 2

Показатели	Единица измерения	1 год				2 год				3 год
		I кв	II кв	III кв	IV кв	I кв	II кв	III кв	IV кв	
1. Финансирование проекта, всего, в том числе:	тыс. руб.									
1.1. Собственные средства субъекта предпринимательства (средства участника конкурса, которые он намеревается вложить в реализацию проекта)	тыс. руб.									
1.2. Заемные средства (кредиты, займы, лизинг, полученные в кредитных организациях)	тыс. руб.									
1.3. Субсидия	тыс. руб.	X	X	X		X	X	X	X	X
2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), всего, в том числе по видам товаров (работ, услуг)	тыс. руб.									
3. Расходы на реализацию проекта, всего, в том числе:	тыс. руб.									
3.1. Капитальные вложения:	тыс. руб.									
приобретение, ремонт, реконструкция помещения	тыс. руб.									
приобретение оборудования	тыс. руб.									
иные затраты капитального характера (перечислить)	тыс. руб.									
3.2. Накладные издержки:	тыс. руб.									
приобретение сырья (товаров)	тыс. руб.									
выплата заработной платы	тыс. руб.									
оплата коммунальных услуг	тыс. руб.									
аренда помещения (оборудования)	тыс. руб.									
реклама	тыс. руб.									
иные расходы (перечислить)	тыс. руб.									
3.3. Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	тыс. руб.									
в том числе: налоговые отчисления (упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход, патентная система налогообложения)	тыс. руб.									
НДФЛ	тыс. руб.									
отчисления во внебюджетные фонды (ФСС, ПФР, ФОМС)	тыс. руб.									
прочие (с расшифровкой по видам)	тыс. руб.									
4. Чистая прибыль (строка 2, уменьшенная на строку 3 (за исключением суммы НДФЛ))	тыс. руб.									
5. Численность работающих, всего (без учета самозанятости)	чел.									
в том числе: создание новых рабочих мест	чел.									
6. Среднемесячная заработная плата	руб.									
Срок окупаемости проекта	месяцев									
Начало реализации проекта	месяц, год									

4. Календарный план реализации бизнес-плана

Таблица 3

N этапа	Наименование этапа	Срок исполнения (начало - окончание с указанием месяца и года)	Объем финансирования этапа, тыс. руб.	Источник финансирования (собственные средства, заемные средства, грант)
1.	Разработка проектно-сметной документации			
2.	Приобретение (аренда), ремонт здания (помещения)			
3.	Приобретение оборудования			
4.	Получение сертификата, лицензии (при необходимости)			
5.	Приобретение сырья (материалов, инвентаря)			
6.	Набор персонала			
7.	Начало производства товаров (работ, услуг)		X	X
8.	Начало реализации товаров (работ, услуг)		X	X
9.	Выполнение плановых показателей проекта		X	X

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)_____
(подпись) Ф.И.О.«__» _____ 20__ года
М.П. (при наличии)Приложение № 6
к ПорядкуСВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценки конкурсных заявок

№ п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, занимающегося социально значимыми видами деятельности	Оценка конкурсных заявок, баллов			Сумма баллов	Рейтинг
		Объем налоговых платежей, уплаченных в федеральный, областной и местный бюджеты за предыдущий год в расчете на одного работника*	Объем страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды за предыдущий год в расчете на одного работника*	Среднемесячная заработная плата в расчете на одного наемного работника субъекта малого и среднего предпринимательства, занимающегося социально значимыми видами деятельности, на последнюю отчетную дату*		
1.						
2.						
...						
n						

* при расчете учитывается среднесписочная численность

Председатель комиссии подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 7
к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

г. Кирово-Чепецк

«_____» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, которой как получателю средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, принятого решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.12.2007 № 21/196, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____,

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,

(реквизиты учредительного документа (положения, Устава, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ (далее - Порядок) и протокола от _____ № __ заседания комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета в 2019 году субсидии в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг при осуществлении социально значимых видов деятельности (далее - Субсидия) при реализации следующего проекта (мероприятия): _____.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрацией, как получателю средств бюджета по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации _____, в размере _____ (_____).

Субсидия предоставляется Администрацией Получателю в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

Размер субсидии - ____ % от суммы затрат Получателя, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности, указанных в пункте 1.1 Соглашения.

Предельный размер субсидии для Получателя, не может превышать _____ (_____) рублей.

Согласно приложению № 4 к Соглашению Получателем произведены затраты, связанные с осуществлением социально значимых видов деятельности, в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем следующих условий:

Условий, предусмотренных разделом 2 Порядка.

1.3.2. Обеспечения достижения значений показателей результативности предоставления субсидии (данные значения рассчитаны и представлены Получателем, за достоверность которых он несет ответственность) (Приложение № 1 к Соглашению).

1.3.3. Обеспечение Получателем размера среднемесячной заработной платы своих наемных работников не менее суммы, на основании которой комиссией принято решение об определении данного Получателя получателем субсидии, в течение не менее 6 месяцев с даты заключения Соглашения (в случае наличия у Получателя наемных работников). Обеспечение Получателем выплаты среднего размера оплаты труда своим наемным работникам не менее суммы, на основании которой комиссией принято решение об определении Получателя получателем субсидии.

1.3.4. Наличия согласия Получателя на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления реестра получателей субсидий – субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, на основании настоящего Соглашения по следующему реквизиту: р/счет _____ в _____, к/с _____,

(наименование банка)

БИК _____.

В случае получения Администрацией средств федерального и областного бюджетов на предоставление субсидии позднее срока, установленного абзацем первым пункта 1.4 настоящего Соглашения, Администрация перечисляет денежные средства на расчетный счет Получателя в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Администрацией средств федерального и областного бюджетов.

2. Обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Рассматривает и осуществляет проверку в порядке и сроки, установленные Порядком, представленных Получателем документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Перечисляет Субсидию в соответствии с кассовым планом, после рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Соглашения и при соблюдении Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.

2.1.3. Запрашивает от Получателя документы и материалы, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

2.1.4. Устанавливает показатели результативности предоставления Субсидии (далее - целевые показатели результативности предоставления Субсидии) и их значения в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.1.5. Осуществляет оценку достижения Получателем целевых показателей результативности предоставления Субсидии на основании отчета (-ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.1.6. Осуществляет контроль за соблюдением Получателем Порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

2.1.7. В случае, если Получателем не достигнуты установленные значения целевых показателей результативности предоставления Субсидии, применяет штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Соглашению, с обязательным уведомлением Получателя в течение 10 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

2.1.8. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, не достигнуты установленные значения целевых показателей результативности предоставления Субсидии, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Соглашению, более чем на 30%; не выполнены условия, указанные в пункте 2.2 настоящего Соглашения, направляет Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента выявления нарушения.

2.1.9. Принимает решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений Получателя, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

2.1.10. Выполняет иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

2.2. Получатель:

2.2.1. Представляет Администрации документы, необходимые для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком.

2.2.2. Направляет по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) дней со дня получения указанного запроса.

2.2.3. Обеспечивает достижение значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии, установленных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Порядком.

2.2.4. Обеспечивает представление Администрации:

2.2.4.1. Не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам года в срок до 11.01.2020 отчет о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.2.4.2. В срок не позднее 1 февраля 2020, не позднее 1 февраля 2021 года и не позднее 1 февраля 2022 года анкету получателя субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

2.2.4.3. По требованию Администрации заверенные Получателем копии бухгалтерских и иных финансовых документов, подтверждающие выполнение значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего Соглашения, а также иные документы, касающиеся выполнения условий настоящего Соглашения.

2.2.4.4. По просьбе Администрации в случае размещения Администрацией информационного материала о финансовой поддержке субъектов малого предпринимательства в средствах массовой информации в течение 3 (трех) рабочих дней письменный комментарий о полученной Получателем Субсидии для включения в информационный материал.

2.2.5. Обеспечивает исполнение требований Администрации, указанных в пункте 2.1.8 настоящего Соглашения, а также иных мер ответственности за нарушение условий и Порядка предоставления Субсидии.

2.2.6. Обеспечивает полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

2.2.7. Не приобретает иностранную валюту за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком.

2.2.8. В случае изменения реквизитов (наименования, места нахождения (места жительства), руководителя, банковских реквизитов и пр.) в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения.

2.2.9. Выражает согласие на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.

Получатель вправе получить:

Любую информацию от Администрации по вопросам, касающимся результатов рассмотрения документов, предусмотренных подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Соглашения.

Выписку из реестра получателей субсидий - субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, касающуюся Получателя.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в представленных Администрации документах.

3.3. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и Порядка предоставления Субсидии, средства Субсидии подлежат возврату в бюджет в сроки, установленные Администрацией.

3.4. Органы государственного (муниципального) финансового контроля имеют право осуществлять контроль за предоставляемыми средствами Субсидии в соответствии с правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

3.5. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения или в связи с ним, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия направляется Стороне по настоящему Соглашению с приложением документов, подтверждающих заявленные требования, и должна быть рассмотрена в течение 10 дней с даты ее получения.

3.6. Если в ходе претензионного порядка урегулирования споров Стороны не придут к соглашению, они вправе обратиться за защитой своих интересов в судебные органы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.3. Отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон, оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.5. Настоящее Соглашение составлено на _____ листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Получатель:

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Соглашению

_____ о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг от _____ № _____

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1>	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5	6
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)		тыс. рублей		Значение показателя на _____
2.	Сумма налоговых платежей, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		тыс. рублей		Значение показателя на _____
3.	Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды		тыс. рублей		Значение показателя на _____
4.	Создание рабочих мест		единиц		Значение показателя на _____
5.	Среднесписочная численность работников		единиц		Значение показателя на _____

<1> Заполняется в случае указания в пункте 1.1 Соглашения конкретного проекта (мероприятия)

Администрация:	Получатель:
(наименование должности)	(наименование должности)
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Соглашению

_____ о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, для возмещения части затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг от _____ № _____

ОТЧЕТ о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по состоянию на 01 января 20__ года

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения	Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	% выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)		тыс. рублей				
2	Сумма налоговых платежей, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		тыс. рублей				
3	Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды		тыс. рублей				
4	Создание рабочих мест		единиц				
5	Среднесписочная численность работников		единиц				

<1> Заполняется в случае указания в пункте 1.1 Соглашения конкретного проекта (мероприятия)

<2> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 5 Приложения № 1 к Соглашению.

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

Произведенные затраты субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности

Наименование показателя	Единица измерения	На 01.01.2019	На 01.01.2020	На 01.01.2021	На 01.01.2022
1	2	3	4	5	6
Объем производства	натуральных единиц				

Наименование показателя	Единица измерения	На 01.01.2019	На 01.01.2020	На 01.01.2021	На 01.01.2022
1	2	3	4	5	6
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, оказано услуг собственными силами), без учета НДС	тыс. рублей				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), без учета НДС	тыс. рублей				
Чистая прибыль	тыс. рублей				
Инвестиции в основной капитал	тыс. рублей				
Всего налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	тыс. рублей				
в том числе:	X	X	X	X	X
налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. рублей				
единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности					
налог на доходы физических лиц					
налог на имущество организаций					
налог на прибыль организаций					
земельный налог					
транспортный налог					
налог на добавленную стоимость					
взносы в Пенсионный Фонд					
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования					
взносы в Фонд социального страхования					
иные налоги (взносы)					
Фонд оплаты труда	тыс. рублей				
Среднемесячная заработная плата одного работника	тыс. рублей				
Количество вновь созданных рабочих мест	единиц				
Списочная численность работников на конец периода	единиц				
Среднесписочная численность работников на конец периода	единиц				

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись

Ф.И.О.

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 8
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Шинкарев М.А. _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЕСТР № ____

получателей субсидий – субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности

№ п/п	Наименование получателя субсидий, ИНН/КПП	Банковские реквизиты получателя субсидий	Сумма субсидии, подлежащая перечислению (рублей)
1			
2			
...			
n			
	Итого		

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1221
г. Кирово-Чепецк

О введении временных ограничений движения транспортных средств на автомобильной дороге от ЗМУ до моста через р. Елховка у нефтебазы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/164 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования Кировской области регионального или межмуниципального, местного значения», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в связи с обращением Кировского областного государственного предприятия «Вятские автомобильные дороги», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с проведением работ по реконструкции автомобильной дороги вести с 09.09.2019 по 22.09.2019 года ограничение движения транспортных средств на участке автомобильной дороги от ЗМУ до моста через р. Елховка у нефтебазы (от Специального управления ФСН № 16 МЧС России Кирово-Чепецкая пожарная часть № 3 до ООО «Вяткалитпром»).

2. Кировскому областному государственному предприятию «Вятские автомобильные дороги» на время введения ограничения движения обеспечить по согласованию с ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» и муниципальным казенным учреждением «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка установку необходимых дорожных знаков.

3. Рекомендовать осуществлять объезд согласно схемам. Прилагается.

4. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (Игошин И.А.) организовать контроль за временным ограничением движения в соответствии с действующим законодательством.

5. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

6. 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.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Д.В. Копосова.

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

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 09.09.2019 № 1221

Схема объезда № 1



Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 09.09.2019 № 1221

Схема объезда № 2



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1222
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 13.03.2019 № 237-ЗО «О муниципальном земельном контроле в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.10.2015 № 2225 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.04.2016 № 452, от 21.06.2016 № 683, от 21.12.2016 № 1478, от 22.10.2018 № 1123, от 03.04.2019 № 444), следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков, мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.».

1.2. Пункт 4.2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения заместителя главы администрации муниципального образования (далее - распоряжение).».

1.3. Раздел 4 дополнить пунктами 4.16 и 4.17 следующего содержания:

«4.16. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся администрацией муниципального образования в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются нормативным правовым актом Кировской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.17. В целях предупреждения нарушений в отношении объектов земельных отношений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация муниципального образования осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.».

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1225
г. Кирово-Чепецк

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000053:4409

Рассмотрев рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа – муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подготовленные на основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту градостроительного решения от 02.09.2019, руководствуясь ч. 6 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000053:4409, расположенного по адресу (описание местоположения): Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пер. Майский, установленный в территориальной зоне Ж-1, в части изменения максимальной площади земельного участка с 500 кв.м. до 1123 кв.м. для вида разрешенного использования: магазины (код 4.4).

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Кирово-Чепецк
Кировская область

«02» сентября 2019 г.

ПРОТОКОЛ общественных обсуждений по проекту градостроительного решения

Предмет общественных обсуждений:

Проект постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000053:4409» (далее – проект).

Орган, принявший решение о назначении общественных обсуждений:

Постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.08.2019 № 79/п «О проведении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000053:4409».

Организатор общественных обсуждений:

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Срок проведения общественных обсуждений:

с 15.08.2019 по 06.09.2019.

Информационное сообщение о проекте градостроительного решения опубликовано (размещено):

В информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.k4gorod.ru).

Срок внесения участниками общественных обсуждений предложения и замечаний:

с 15.08.2019 по 30.08.2019.

Границы территории проведения общественных обсуждений:

В кадастровом квартале 43:42:000053 в пределах территориальной зоны Ж-1, в границах которой расположен земельный участок по адресу (описание местоположения): Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пер. Майский.

Перечень поступивших предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Таблица № 1

№ п/п	Предложения и замечания граждан, являющиеся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения
-	Не поступали

Таблица № 2

№ п/п	Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений
-	Не поступали

Представитель организатора общественных обсуждений:

Председатель общественных обсуждений, заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка _____ Д.В. Копосов

Начальник управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации города Кирово-Чепецка _____ Е.А. Лаптев

Протокол составил представитель организатора общественных обсуждений:

Секретарь общественных обсуждений, главный специалист управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации города Кирово-Чепецка _____ И.Н. Крохина

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Кирово-Чепецк

«02» сентября 2019 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах общественных обсуждений по проекту градостроительного решения

Наименование проекта градостроительного решения:

Проект постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:42:000053:4409» (далее – проект).

Количество участников общественных обсуждений:

Не было.

Реквизиты протокола общественных обсуждений:

Протокол общественных обсуждений по проекту градостроительного решения от 02.09.2019.

Перечень внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Таблица № 1

№ п/п	Предложения и замечания	Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности учета внесенных предложений и замечаний
	от граждан, являющиеся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения	
-	Не поступали	
	от иных участников общественных обсуждений	
-	Не поступали	-

Выводы:

1. Считать общественные обсуждения состоявшимися.
2. Отметить, что по проекту от участников общественных обсуждений предложений и замечаний и не поступали.
3. Администрации города Кирово-Чепецка направить проект, протокол общественных обсуждений и настоящее заключение в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа - муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для подготовки рекомендаций о предоставлении разрешения предусмотренного проектом или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.
4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего заключения в средствах массовой информации.
5. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области разместить настоящее заключение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Представитель организатора общественных обсуждений:

Председатель общественных обсуждений, заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка _____ Д.В. Копосов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1226
г. Кирово-Чепецк

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1404

Рассмотрев рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа - муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подготовленные на основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту градостроительного решения от 05.08.2019, руководствуясь ч. 6 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1404, расположенного по адресу: (описание местоположения): Кировская область, г. Кирово-Чепецк, мкр Каринторф, ул. Ленинская, д. 166, установленных в территориальной зоне Ж-1 – зона малозэтажной жилой застройки (усадебный тип), в части:

1.1. Установления минимального расстояния от границы земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1404 до основного строения - индивидуальный жилой дом с 3 м до 0 м.

1.2. Установления минимального расстояния от границы земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1404 до бани, гаража, сарая и другого с 1 м до 0 м.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

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.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1227
г. Кирово-Чепецк

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1405

Рассмотрев рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа - муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подготовленные на основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту градостроительного решения от 05.08.2019, руководствуясь ч. 6 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1405, расположенного по адресу: (описание местоположения): Кировская область, г. Кирово-Чепецк, мкр Каринторф, ул. Ленинская, з/у 16а, установленных в территориальной зоне Ж-1 – зона малозэтажной жилой застройки (усадебный тип), в части:

1.1. Установления минимального расстояния от границы земельного участка с кадастровым номером 43:12:000109:1405 до бани, гаража и другого - с 1 м до 0 м.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

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.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.09.2019 № 1228
г. Кирово-Чепецк

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом 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 признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.03.2014 № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.2. Пункт 8 постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.11.2014 № 1755 «О внесении и утверждении изменений в административные регламенты предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

2.3. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 22.09.2016 № 1096 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.4. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.11.2016 № 1365 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.5. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.07.2017 № 706 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.5. Пункт 5 постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2018 № 799 «О внесении и утверждении изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить

опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. 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)».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Копосова Д.В.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 09.09.2019 № 1228

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

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) по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявителями) являются:

- а) граждане Российской Федерации, являющиеся собственниками, правообладателями, нанимателями помещения либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявление);
- б) федеральный орган исполнительной власти, исполняющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено непосредственно в Администрацию или в соответствии с подразделом 2.14. настоящего административного регламента.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация 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://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» (www.k4gorod.ru) (далее – официальный сайт муниципального образования);
- при личном обращении заявителя в Администрацию или в многофункциональный центр;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;
- по телефону.

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.

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, графики работы, справочные телефоны Управлений; 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.

Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется структурным подразделением – управлением жилищно-коммунального хозяйства.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие Администрацией решения:
 - о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания;
 - о признании жилого помещения непригодным для проживания;
 - о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
 - о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

2.4.3. 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.

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

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. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги являются:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- б) правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копии и оригиналы для обозрения);
- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения (оригинал);
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (копия и оригинал для обозрения);
- д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям (копия и оригинал для обозрения);
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя (копии);
- ж) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение (оригинал);
- з) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (копия и оригинал для обозрения);

и) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям (копия и оригинал для обозрения).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Орган, осуществляющий учет, вправе предложить сделать копию паспорта заявителя в его присутствии и с его согласия.

2.6.2. Заявитель должен представить самостоятельно документы, предусмотренные подпунктами «а – е, к» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Указанные документы представляются как в подлинниках - для обозрения, так и в копиях, заверенных в установленном порядке организациями, от которых они исходят.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте «ж – и» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.4. 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.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые 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 Заявлении 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.

2.6.6. Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия иных лиц или их законных представителей, сведения по которым необходимы для предоставления заявителю муниципальной услуги, на обработку персональных данных, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в орган или организацию (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту). Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

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 письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

3) текст письменного заявления не поддается прочтению.

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:

1) не предоставлены документы, указанные в 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) обращение неправомерного лица.

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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 размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

2.12.2. Прием заявителей в Администрации осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

2.12.3. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Администрацию 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.

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 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, Региональном портале и Едином портале.

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

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 по электронной почте;

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

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала 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 (бездействие), 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 при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза - при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Управление), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.1. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

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

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

2) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, Региональном портале и Едином портале формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

3) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

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

5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале 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 Заявления и представленных документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
рассмотрение Заявления и прилагаемых документов, принятие решения и составление заключения межведомственной комиссией;

принятие постановления Администрации;
выдача (направление) документов заявителю.

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

прием и регистрация Заявления и представленных документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
рассмотрение Заявления и прилагаемых документов, принятие решения и составление заключения межведомственной комиссией;

принятие постановления Администрации;
выдача (направление) документов заявителю.

Порядок выполнения административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация Заявления и представленных документов;
выдача документов.

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом Администрации, ответственным за регистрацию входящей документации, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направление его заместителю главы Администрации, курирующему управление жилищно-коммунального хозяйства (далее - заместитель главы Администрации), в течение одного рабочего дня.

3.2. Административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в целях получения документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, является поступление сотруднику Администрации (далее - секретарю межведомственной комиссии), зарегистрированного Заявления 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.

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 и принятию решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем межведомственной комиссии зарегистрированного заявления с поручением заместителя главы администрации для исполнения и пакета прилагаемых документов.

3.3.2. Секретарь межведомственной комиссии устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, оформляет и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту), если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя подпадают под прочтению;

в случае соответствия представленных заявителем документов организует проведение межведомственной комиссии.

3.3.3. Межведомственная комиссия по результатам рассмотрения представленных документов вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

3.3.4. Межведомственная комиссия в течение 30 (тридцати) дней с даты регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными законом требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны межведомственной комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

3.3.5. Решение межведомственной комиссии оформляется заключением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме, установленной Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

3.3.6. На основании заключения межведомственной комиссии Администрация в течение 30 (тридцати) дней принимает решение, предусмотренное п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.3.7. Результатом административной процедуры является принятие администрацией решения, предусмотренного п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.4. Выдача (направление) документов заявителю

3.4.1. Секретарь межведомственной комиссии выдает (направляет) заявителю или направляет в многофункциональный центр заключение межведомственной комиссии и решение Администрации, предусмотренное п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с правилами документооборота в Администрации.

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 Заявления 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 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 Заявления и представленных документов, при принятии решения по результатам рассмотрения документов и направлении заявителю документа, подтверждающего принятие решения, 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 Заявления и документов.

Заявление 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 Заявления с документами и предъявление: документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя); документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя. Специалист, ответственный за прием и регистрацию Заявления и документов: регистрирует в установленном порядке поступившие Заявление и документы; оформляет расписку в получении документов и передает ее заявителю; направляет Заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

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 Заявления 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 Заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте их подписания) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания Заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны Заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных 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 Заявление и прилагаемые к нему документы;

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

Результатом выполнения административной процедуры будет являться получение заявителем решения о признании (отказе в признании) заявителя малоимущим, решения о принятии (отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня со дня получения решения от Администрации.

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

3.7.1. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

Заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в Администрацию в соответствии с соглашением о взаимодействии;

началом выполнения административных процедур (действий) является день получения многофункциональным центром Заявления 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 решения заявитель направляет заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся нормативным правовым актом Администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в результат предоставления услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе Администрации в адрес заявителя направляется копия муниципального правового акта Администрации о внесении изменений в решение.

Срок внесения изменений в решение составляет пять рабочих дней с момента подачи заявления.

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 ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления жилищно-коммунального хозяйства и иными должностными лицами Администрации.

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.

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, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц Администрации, 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 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 у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации 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 субъектов Российской Федерации, 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Администрации.

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, Региональный портал, 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 (бездействие) 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 (бездействиях) Администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, 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, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и (или) муниципальных служащих Администрации, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, 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 принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской

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

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать помещение, расположенное в _____
по адресу: _____

жилым помещением (или - непригодным для проживания) в связи с

К заявлению прилагаю документы:

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

Информацию о принятом решении направить по адресу:

на электронный адрес: _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ «__» _____ г.р.,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных) дата рождения

законный представитель _____
в соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован (а) по адресу: _____

_____, документ, удостоверяющий личность: паспорт № _____ выдан _____

_____,
(наименование документа, №, серия, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие в целях оказания муниципальной услуги: _____

кому: _____,
(Ф.И.О. заявителя на предоставление муниципальной услуги)

предоставить в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, расположенную по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, дата рождения, адрес регистрации, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.
(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

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

от _____ рег. № _____, поступившее от _____

(Ф.И.О.)

уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются основания отказа)

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

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

Исполнитель _____

телефон _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в

(указать наименование, номер и дату документа)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

Дата Подпись заявителя

Приложение:

1. _____
 2. _____
- (Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
10.09.2019 № 55/ос
г. Кирово-Чепецк

Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.08.2012 № 12/56, Положением «О кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.05.2011 № 1042:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв на замещение старшей должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.1. Определить требования, предъявляемые к гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение старшей должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, дату, время и место приема документов, подлежащих представлению, дату, время и место проведения конкурса, сроки, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта). Приложение.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) разместить информацию о проведении конкурса, согласно приложению к настоящему распоряжению, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (<http://www.k4gorod.ru/administration/vacancy/>), в периодическом печатном издании.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.09.2019 № 55/ос

Требования, предъявляемые к гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение старшей должности муниципальной службы - ведущего специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Требования:

- высшее или среднее профессиональное образование по одной из специальностей «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»; либо по направлению подготовки «Организация работы с молодежью», либо высшее или среднее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, применительно к исполнению должностных обязанностей по замещению указанной должности;
- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Кировской области, законов Кировской области, иных нормативных правовых актов Кировской области, Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальных правовых актов, соответствующих компетенции органов местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы (в том числе ограничения, запреты, связанные с муниципальной службой), порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики и требований к служебному поведению, основ делопроизводства;
- навыки обеспечения выполнения возложенных задач, правотворческой деятельности, планирования и осуществления контроля, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
- 3) копия паспорта;
- 4) копия трудовой книжки;
- 5) копия документа об образовании;
- 6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 7) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) копия документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-Г/у);
- 10) две фотографии размером 3х4.

Одновременно с копиями документов предоставляются их подлинники. При невозможности предоставления подлинника трудовой книжки предоставляется копия трудовой книжки, заверенная работодателем по последнему месту работы.

Документы, предоставляются в отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, кабинет № 205, с 16.09.2019 по 15.10.2019 с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут ежедневно, кроме нерабочих праздничных и выходных дней.

Собеседование с претендентом на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение старшей должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области будет проводиться на основании представленного кандидатом эссе на тему развития в современных условиях молодежной политики в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (не более пяти печатных листов) и на знание действующего законодательства Российской Федерации. Рекомендуются эссе предоставлять наряду с вышеуказанными документами в отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (кабинет 205).

Информацию по конкурсу можно получить в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- телефон (83361) 4-56-87;
- адрес электронной почты: kadr@adm.k4gorod.ru;
- сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области <http://www.k4gorod.ru/administration/vacancy/>;
- юридический адрес: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, кабинет 205.

Заседание конкурсной комиссии на включение в кадровый резерв на замещение старшей должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела культуры, спорта и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области состоится 18.10.2019 в 09 час. 00 мин. по адресу: город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская д.6, кабинет № 420.