



ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

СБОРНИК

нормативных правовых актов
органов местного самоуправления
города Вятские Поляны

№ 7

26 июня 2019 года

Официальное издание

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 05.06.2019 № 37**

**Об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города
Вятские Поляны**

В целях внедрения и развития проектной деятельности в органах местного самоуправления города Вятские Поляны, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Вятские Поляны (далее – Положение) согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Лебединцеву Е.С.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
города Вятские Поляны
от 05.06.2019 № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления
города Вятские Поляны**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Вятские Поляны определяет порядок и условия организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Вятские Поляны, а также функциональную структуру системы управления проектной деятельностью, в соответствии с которой устанавливается перечень органов управления проектной деятельностью и их функции.

1.2. Проектное управление внедряется в деятельность органов местного самоуправления города Вятские Поляны (далее – органы местного самоуправления города) с целью повышения результативности их деятельности за счет:

- обеспечения достижения уникальных результатов в рамках реализации проектов;
- обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;
- обеспечения эффективного использования трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделяемых для реализации проектов;
- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений;
- обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;
- повышения качества планирования.

1.3. Положение разработано с учетом следующих стандартов и методических документов в области управления проектной деятельностью:

национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжение министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении Методических [рекомендаций](#) по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области».

1.4. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города, регулирующие вопросы проектной деятельности по управлению проектами, не должны противоречить настоящему Положению.

1.5. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат основанные на принципах проектного управления проекты, направленные на достижение целей, определенных стратегией социально-экономического развития муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на период до 2035 года, муниципальными программами муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и другими документами стратегического планирования Российской Федерации, Кировской области и города Вятские Поляны.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, планированием (подготовкой), реализацией и завершением проектов;

предложение по проекту – документ по инициированию проекта, подлежащий рассмотрению с целью принятия решения о целесообразности реализации проекта;

паспорт проекта – документ, содержащий ключевую информацию по проекту, а именно: наименование проекта, период реализации, цель, показатели, результаты, стоимостную оценку проекта, иные сведения;

план проекта – документ, включающий в себя мероприятия, контрольные точки, информацию об исполнителях, сроках реализации мероприятий и достижения контрольных точек;

цель проекта – ожидаемый (желаемый) результат, для достижения которого реализуется проект;

результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных в ходе реализации проекта (например, материальный актив, предоставленная услуга, нематериальный актив и т.д.);

контрольная точка (веха) – событие проекта, отражающее достижение заданного в плане проекта промежуточного или конечного результата проекта, характеризующееся датой и используемое для контроля выполнения проекта;

мероприятие (работа) – набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта, имеющих сроки начала и окончания;

реестр проектных предложений – перечень предложений по проекту, зарегистрированных в установленном порядке муниципальным проектным офисом;

реестр проектов – перечень проектов, в отношении которых советом по проектному управлению при главе города Вятские Поляны принято решение об утверждении паспорта проекта;

архив проекта – структурированный комплект документов по проекту, представленный в бумажном и (или) электронном виде;

исполнители проекта – органы местного самоуправления города, а также иные органы и организации, привлекаемые по согласованию к реализации проекта;

участники проекта – представители органов местного самоуправления города, а также привлекаемые по согласованию представители иных органов и организаций, участвующие в управлении и реализации проекта в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями (функциями).

1.7. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые органами местного

самоуправления города с использованием средств местного бюджета, областного бюджета и (или) федерального бюджета, а также иных средств, привлекаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативно-правовыми документами муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.8. Настоящее Положение применяется для управления проектами, определяемыми советом по проектному управлению при главе города Вятские Поляны, в том числе:

муниципальными проектами, предлагаемыми к реализации на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в соответствии с целями и задачами национальных, федеральных и региональных проектов;

проектами социально-экономического развития Кировской области и города Вятские Поляны.

1.9. Проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – муниципальная программа), включается в состав этой муниципальной программы.

Мероприятия проекта, затрагивающие сферы реализации нескольких муниципальных программ, включаются в состав соответствующих муниципальных программ.

Включение проекта в муниципальную программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденным постановлением администрации города Вятские Поляны.

1.10. Управление проектом включает совокупность процессов, основанных на последовательности логически взаимосвязанных этапов жизненного цикла проекта: инициирование, планирование, реализация, завершение.

1.11. Перечень и функции органов управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления города устанавливаются и реализуются в соответствии с функциональной структурой системы управления проектной деятельностью, определяемой настоящим Положением.

В случае участия города Вятские Поляны в реализации национальных, федеральных и региональных проектов могут быть сформированы иные органы управления проектной деятельностью в рамках требований соответствующих федеральных и региональных органов исполнительной власти.

2. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью

2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью

2.1.1. Совет по проектному управлению при главе города Вятские Поляны.

Совет по проектному управлению при главе города Вятские Поляны – координационный орган системы управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления города, принимающий ключевые управленческие решения в сфере проектной деятельности (далее – Совет).

Положение о Совете и его состав утверждаются постановлением главы города Вятские Поляны.

Совет:

при рассмотрении предложения по проекту принимает решение о целесообразности реализации проекта и разработке паспорта проекта или предварительном одобрении предложения по проекту в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта, или иное решение в рамках компетенции Совета;

при рассмотрении паспорта проекта принимает решение о его утверждении или предварительном одобрении в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта, или иное решение в рамках компетенции Совета;

определяет куратора, функционального заказчика, руководителя проекта;

утверждает изменения в паспорте проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации проектов, заслушивает отчеты о ходе реализации проектов;

заслушивает руководителей проектов по вопросам реализации проектов;

принимает решение о проведении оценок и контрольных мероприятий в отношении проектов, рассматривает результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий;

принимает решение о приемке результата проекта и завершении проекта или решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, а также принимает решение о досрочном завершении проекта;

осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города и настоящим Положением.

2.1.2. Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис – структурное подразделение администрации города Вятские Поляны, на которое возложены функции по организационно-методическому сопровождению и развитию проектной деятельности в органах местного самоуправления города, общей координации реализации проектов.

Муниципальный проектный офис:

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления города, разрабатывает методические рекомендации в целях организации проектной деятельности, а также координирует их применение;

согласовывает предложение по проекту, паспорт проекта, план проекта, рассматривает вопросы соответствия представленных документов муниципальным правовым актам города Вятские Поляны в сфере проектной деятельности;

ведет реестр проектных предложений, реестр проектов;

осуществляет мониторинг реализации проектов;

обеспечивает проведение с участием органов местного самоуправления города оценок и контрольных мероприятий в отношении проектов и итогов реализации проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

обеспечивает деятельность Совета;

инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения Совета;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города, регламентирующих организацию проектной деятельности;

координирует формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

имеет право запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления города, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

направляет рекомендации участникам проектной деятельности в рамках управления проектной деятельностью;

взаимодействует с региональным проектным офисом;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Временные органы управления проектной деятельностью

2.2.1. Куратор.

Куратор – заместитель главы администрации города Вятские Поляны, отвечающий за решение относящихся к его полномочиям вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта.

Куратор:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта, в том числе через личную вовлеченность в проект;

согласовывает состав рабочей группы проекта;

утверждает план проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и завершения проекта;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города.

Куратор проекта определяется Советом и указывается в паспорте проекта.

2.2.2. Функциональный заказчик проекта.

Функциональный заказчик проекта – отраслевой или функциональный орган, либо структурное подразделение администрации города Вятские Поляны, в наибольшей степени заинтересованный в результатах проекта, реализация которого относится к сфере его деятельности.

Функциональный заказчик:

определяет основные требования в отношении результатов проекта, ключевых показателей эффективности проекта;

обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта;

проводит оценку актуальности целей и способов реализации проекта;

участвует в мониторинге реализации проекта, а также в проведении оценок и контрольных мероприятий по проекту;

утверждает состав рабочей группы проекта;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города.

Функциональный заказчик проекта определяется Советом и указывается в паспорте проекта.

2.2.3. Руководитель проекта.

Руководитель проекта – должностное лицо функционального заказчика проекта из числа руководителя или заместителей руководителя отраслевого или функционального органа, либо структурного подразделения администрации города Вятские Поляны, выполняющее функции по управлению проектом.

Руководитель проекта:

осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, результатов в рамках запланированных средств, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к результатам проекта;

формирует рабочую группу проекта, определяет администратора проекта;

представляет куратору проекта на согласование проект правового акта об утверждении состава рабочей группы проекта;

обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию плана проекта;

руководит рабочей группой проекта, в том числе проводит совещания рабочей группы, осуществляет организацию и контроль выполнения членами рабочей группы проекта мероприятий проекта и достижения ими контрольных точек, дает членам рабочей группы проекта обязательные для исполнения поручения;

представляет в муниципальный проектный офис и куратору проекта информацию и документы по проекту в сроки, указанные в соответствующем запросе;

запрашивает у органов местного самоуправления города, иных органов и организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектом;

обеспечивает проведение мониторинга реализации проекта;

готовит проект решения о завершении проекта, в том числе досрочном, проводит оценку соответствия полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;

принимает участие в заседании Совета;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также принимаемыми решениями Совета.

Руководитель проекта определяется Советом и указывается в паспорте проекта.

2.2.4. Администратор проекта.

Администратор проекта – должностное лицо отраслевого или функционального органа, либо структурного подразделения администрации города, являющегося функциональным заказчиком, осуществляющее организационную и документационную поддержку руководителю проекта.

Администратор проекта входит в состав рабочей группы проекта.

Администратор проекта:

осуществляет сопровождение согласования и ведение документов по проекту;

обеспечивает подготовку отчетности по проекту;

обеспечивает ведение архива проекта в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса;

осуществляет функции секретаря рабочей группы проекта;

организует совещания по проекту, ведет протокол и оказывает иную административную поддержку руководителю проекта;

обеспечивает формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных проекта;

взаимодействует с муниципальным проектным офисом.

2.2.5. Рабочая группа проекта.

2.2.5.1. Рабочая группа проекта – сотрудники исполнителей проекта, объединенные во временную организационную структуру для выполнения мероприятий (работ) проекта.

2.2.5.2. Рабочую группу проекта возглавляет руководитель проекта. В состав рабочей группы проекта входят администратор проекта и члены рабочей группы.

2.2.5.3. Руководитель проекта определяет требования к составу рабочей группы проекта в целях качественного и своевременного выполнения работ проекта.

2.2.5.4. Руководители органов местного самоуправления города несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности сотрудников, являющихся членами рабочих групп проектов, и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения приоритетного исполнения мероприятий проектов.

2.2.5.5. Руководитель проекта ставит задачи по выполнению мероприятий проекта членами рабочей группы, координирует их действия, определяет порядок взаимодействия членов рабочей группы проекта.

2.2.5.6. В целях организации выполнения работ проекта проводятся совещания рабочей группы проекта для принятия решений, обсуждения возникших в ходе реализации проекта проблем, информирования членов рабочей группы о текущем состоянии проекта.

2.2.5.7. Администратор проекта осуществляет подготовку и организацию совещаний, оформление поручений руководителя проекта, информирование членов рабочей группы по всем необходимым вопросам.

2.2.5.8. Член рабочей группы посещает совещания рабочей группы, участвует в обсуждении вопросов, включенных в повестку совещания, дает предложения и выполняет поручения руководителя проекта в рамках своей компетенции.

2.2.5.9. Член рабочей группы отвечает за своевременное и качественное выполнение мероприятий проекта, достижение контрольных точек, предусмотренных планом проекта, за достоверность представляемой информации о ходе выполнения мероприятий и о достигнутых результатах.

3. Инициирование проекта

3.1. Оформление предложения по проекту

3.1.1. Предложения по проектам иницируются и разрабатываются органами местного самоуправления города по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решениями Совета.

Предложения по проектам могут иницироваться и разрабатываться общественными объединениями, научными и иными организациями.

3.1.2. Инициатор проекта представляет предложение по проекту в муниципальный проектный офис.

3.1.3. Предложение по проекту содержит предполагаемое наименование проекта, обоснование необходимости его реализации, цель, показатели, результаты, планируемый период реализации, ориентировочную стоимость проекта, иные сведения о проекте.

Подготовка предложения по проекту осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса, утвержденными постановлением администрации города.

3.1.4. Предложение по проекту должно отвечать не менее чем 4 из 7 факторов, указанных ниже: комплекс мероприятий относится к полномочиям нескольких отраслевых или функциональных органов, либо структурных подразделений администрации города;

выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость привлечения специалистов из разных ведомств (межуровневое и (или) межведомственное взаимодействие);

комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками;

ограниченность финансовых, материально-технических и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

реализация проекта принесет дополнительные положительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

аналогичный комплекс мероприятий, реализуемых в рамках проекта, ранее не осуществлялся;

комплекс мероприятий направлен на достижение цели национального, федерального или регионального проекта.

3.1.5. При наличии поручения или решения федеральных или региональных органов исполнительной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решения Совета о целесообразности реализации проекта разработка предложения по проекту не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

3.1.6. Отраслевой или функциональный орган, либо структурное подразделение администрации города – потенциальный функциональный заказчик проекта (далее – потенциальный функциональный заказчик), являющийся инициатором проекта, согласовывает предложение по проекту с потенциальными исполнителями проекта и направляет предложение по проекту в муниципальный проектный офис.

3.2. Рассмотрение предложения по проекту

3.2.1. Муниципальный проектный офис:

в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту от инициатора проекта осуществляет его предварительное рассмотрение на предмет соответствия требованиям пункта 1.5, пунктов 3.1.3 и 3.1.4 настоящего Положения;

включает предложение по проекту в реестр проектных предложений при отсутствии к нему замечаний. Реестр проектных предложений ведется по форме, определяемой муниципальным проектным офисом;

определяет потенциального функционального заказчика и направляет ему предложение по проекту (за исключением случая, когда потенциальный функциональный заказчик является инициатором проекта);

готовит заключение о целесообразности реализации проекта и направляет его наряду с предложением по проекту в Совет.

3.2.2. В случае несоответствия предложения по проекту требованиям, указанным в [абзаце втором пункта 3.2.1](#) настоящего Положения, муниципальный проектный офис возвращает предложение по проекту на доработку, информируя об этом инициатора проекта в письменной форме с указанием причин возврата.

После доработки инициатор проекта вправе повторно направить предложение по проекту в муниципальный проектный офис, рассмотрение которого осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.1](#) настоящего Положения.

3.2.3. Муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня после включения предложения по проекту в реестр проектных предложений направляет его для согласования потенциальному функциональному заказчику (за исключением случая, когда потенциальный функциональный заказчик является инициатором проекта).

3.2.4. Потенциальный функциональный заказчик в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту обеспечивает его согласование с потенциальными исполнителями проекта.

При наличии в ходе согласования замечаний и предложений потенциальный функциональный заказчик готовит заключение на предложение по проекту.

В течение 2 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 3.2.4 настоящего положения, согласованное предложение по проекту или заключение на него потенциальный функциональный заказчик направляет в муниципальный проектный офис.

3.2.5. Муниципальный проектный офис вправе принять решение о целесообразности доработки предложения по проекту с учетом поступивших замечаний и (или) предложений от потенциального функционального заказчика и (или) потенциальных исполнителей проекта при отсутствии принципиальных замечаний к содержанию предложения по проекту.

В этом случае муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения предложения по проекту направляет поступившие замечания и (или) предложения инициатору проекта.

Инициатор проекта дорабатывает предложение по проекту и направляет его в муниципальный проектный офис.

Рассмотрение доработанного предложения по проекту осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.3–3.2.5](#) настоящего Положения.

3.2.6. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения предложения по проекту готовит итоговое заключение о целесообразности реализации

проекта.

Предложение по проекту вместе с итоговым заключением муниципальный проектный офис направляет в Совет.

3.2.7. Поступившие в Совет материалы рассматриваются на его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

о целесообразности реализации проекта и разработке паспорта проекта;

о предварительном одобрении предложения по проекту в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта;

иного решения в рамках компетенции Совета.

3.2.8. О принятом решении Совета муниципальный проектный офис в письменной форме уведомляет потенциального функционального заказчика в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания Совета, на котором принято решение.

3.2.9. В случае принятия Советом решения о предварительном одобрении предложения по проекту потенциальный функциональный заказчик в течение установленного Советом срока дорабатывает предложение по проекту, в том числе рассматривает вопрос финансового обеспечения проекта.

Рассмотрение доработанного предложения по проекту осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.6 и 3.2.7](#) настоящего Положения.

3.3. Паспорт проекта

3.3.1. Разработка паспорта проекта осуществляется потенциальным функциональным заказчиком в течение 12 рабочих дней со дня получения уведомления о решении Совета о целесообразности реализации проекта или в иные сроки по основаниям, указанным в пункте 3.1.5.

3.3.2. Паспорт проекта включает наименование проекта, период реализации, цель, показатели, ожидаемые результаты проекта, финансовое обеспечение проекта, иные сведения о проекте.

Подготовка паспорта проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса, утвержденными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города.

3.3.3. Паспорт проекта по истечении срока, предусмотренного [пунктом 3.3.1](#) настоящего Положения, направляется потенциальным функциональным заказчиком на согласование:

потенциальным исполнителям проекта;

Финансовому управлению администрации города Вятские Поляны (в случае, если проект предусматривает финансовое обеспечение за счет средств городского бюджета) (далее – Финансовое управление);

муниципальному проектному офису.

3.3.4. Потенциальные исполнители проекта, муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта проекта рассматривают и согласовывают паспорт проекта с учетом требований, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Положения.

Информацию о результатах рассмотрения паспорта проекта потенциальные исполнители проекта, муниципальный проектный офис направляют потенциальному функциональному заказчику. В случае если паспорт проекта не согласован, указываются обоснованные замечания и (или) предложения.

В случае если в срок, установленный настоящим пунктом, от потенциального исполнителя проекта замечания и (или) предложения не поступили, паспорт проекта считается согласованным таким потенциальным исполнителем проекта.

3.3.5. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта проекта готовит и направляет потенциальному функциональному заказчику заключение о возможности финансирования проекта за счет средств городского бюджета.

3.3.6. При поступлении замечаний и (или) предложений от потенциальных исполнителей проекта, муниципального проектного офиса, заключения от Финансового управления потенциальный функциональный заказчик в течение 5 рабочих дней осуществляет доработку паспорта проекта и направляет его на повторное согласование.

3.3.7. Рассмотрение повторно представленного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.3.4–3.3.5](#) настоящего Положения.

3.3.8. Паспорт проекта с результатами его согласования направляется потенциальным функциональным заказчиком в муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня

окончания согласования, но не позднее 35 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [пункте 3.2.8](#) настоящего Положения.

При наличии неурегулированных разногласий потенциальный функциональный заказчик вносит их в таблицу разногласий, которую прилагает к паспорту проекта.

3.3.9. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в [пункте 3.3.8](#) настоящего Положения, готовит заключение на паспорт проекта.

Паспорт проекта вместе с заключением муниципальный проектный офис направляет в Совет.

3.3.10. Поступившие в Совет материалы рассматриваются на его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о предварительном одобрении паспорта проекта в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта;

иного решения в рамках компетенции Совета.

3.3.11. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта Совет принимает решение об определении куратора, функционального заказчика, руководителя проекта.

3.3.12. О принятом решении Совета муниципальный проектный офис в письменной форме уведомляет потенциального функционального заказчика, руководителя проекта в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания Совета, на котором принято решение.

3.3.13. В случае принятия Советом решения о предварительном одобрении паспорта проекта потенциальный функциональный заказчик в течение установленного Советом срока дорабатывает паспорт проекта, в том числе рассматривает вопрос финансового обеспечения проекта.

Доработанный паспорт проекта потенциальный функциональный заказчик направляет в муниципальный проектный офис.

Рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.3.9](#) и [3.3.10](#) настоящего Положения.

3.3.14. Утвержденный Советом паспорт проекта является основанием для включения его в реестр проектов.

Муниципальный проектный офис обеспечивает ведение реестра проектов по форме, утвержденной постановлением администрации города.

4. Планирование проекта

4.1. Формирование рабочей группы проекта

4.1.1. Основанием для формирования рабочей группы проекта является утвержденный Советом паспорт проекта.

4.1.2. Руководитель проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении паспорта проекта направляет [запрос](#) исполнителям проекта о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы проекта.

Исполнители проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса направляют руководителю проекта информацию о сотрудниках, рекомендуемых для включения в состав рабочей группы проекта, с учетом их должностных обязанностей (выполняемых функций).

Решение о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы принимается руководителем исполнителя проекта в соответствии с функциональными задачами, стоящими перед сотрудником в рамках проекта с учетом текущей и будущей занятости сотрудника, а также на основании должностного регламента сотрудника и (или) трудового договора.

4.1.3. Руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о сотрудниках формирует на ее основании состав рабочей группы проекта и определяет администратора проекта.

4.1.4. Состав рабочей группы проекта утверждается правовым актом органа местного самоуправления (функционального заказчика проекта) после его согласования с куратором.

4.1.5. Руководитель проекта в течение 1 рабочего дня со дня утверждения состава рабочей группы проекта направляет копию правового акта об утверждении состава рабочей группы исполнителям проекта и в муниципальный проектный офис.

4.1.6. Органы местного самоуправления города, являющиеся исполнителями проекта, в течение 3 рабочих дней со дня получения копии правового акта об утверждении состава рабочей группы проекта в лице представителя нанимателя (работодателя) обеспечивают принятие необходимых

распорядительных документов об участии сотрудников в выполнении мероприятий проекта.

4.2. Подготовка плана проекта

4.2.1. Руководитель проекта в течение 15 рабочих дней со дня утверждения состава рабочей группы проекта обеспечивает разработку плана проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

Подготовка плана проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса, утвержденных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города.

4.2.2. Руководитель проекта обеспечивает согласование разработанного плана проекта с исполнителями проекта и функциональным заказчиком (в лице его руководителя).

Исполнители проекта в течение 5 рабочих дней со дня получения плана проекта рассматривают и согласовывают план проекта с учетом методических рекомендаций, указанных в [пункте 4.2.1](#) настоящего Положения.

4.2.3. Согласованный план проекта руководитель проекта в течение 1 рабочего дня со дня согласования направляет в муниципальный проектный офис.

4.2.4. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения плана проекта осуществляет его рассмотрение и согласование.

4.2.5. Согласованный в соответствии с [пунктом 4.2.4](#) настоящего Положения план проекта руководитель направляет куратору в течение 2 рабочих дней для утверждения.

4.2.6. В случае если план проекта муниципальным проектным офисом не согласован, руководитель проекта дорабатывает его и представляет на повторное согласование в порядке, предусмотренном [пунктами 4.2.2–4.2.4](#) настоящего Положения.

4.2.7. Куратор, получивший план проекта, принимает одно из следующих решений:
об утверждении плана проекта,

о необходимости и сроках доработки плана проекта.

4.2.8. Руководитель проекта в течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана проекта направляет его копию в муниципальный проектный офис.

4.2.9. В случае принятия куратором решения о необходимости доработки плана проекта руководитель проекта в течение установленного куратором срока дорабатывает план проекта.

Рассмотрение доработанного плана проекта осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 4.2.2–4.2.7](#) настоящего Положения.

5. Реализация проекта и управление изменениями в проекте

5.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с паспортом проекта и планом проекта.

5.2. Управление изменениями в проекте – это процедура управления проектом, результатом которой является изменение параметров, содержащихся в паспорте проекта и (или) плане проекта, в целях устранения отклонений между запланированными и прогнозными параметрами проекта, основанных на фактической оценке.

5.3. Изменения в паспорт проекта и план проекта вносятся в соответствии с порядком, установленным методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

5.4. Управление изменениями осуществляется путем подготовки запроса на изменение, согласования и утверждения изменений по проекту.

5.5. В ходе реализации проекта по инициативе функционального заказчика проекта либо по решению Совета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта, проводится оценка актуальности его целей и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта.

Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Советом.

5.6. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств городского бюджета, а также с привлечением средств федерального бюджета, регионального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, внебюджетных источников в соответствии с утвержденным планом проекта.

В случае если планом проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное муниципальными программами муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, финансирование мероприятий проекта

осуществляется после внесения соответствующих изменений в решение Вятскополянской городской Думы о бюджете муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на соответствующий финансовый год и плановый период и муниципальные программы муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

5.8. Контракты, заключенные в целях реализации проектов, подлежат казначейскому сопровождению либо банковскому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Завершение проекта

6.1. Плановое завершение проекта

6.1.1. По итогам достижения цели проекта, указанной в паспорте проекта, осуществляется завершение проекта, которое состоит из приемки результата проекта и принятия решения о завершении проекта.

6.1.2. В целях приемки результата проекта и планового завершения проекта руководитель проекта:

осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата (например, акт о приемке выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, статистические данные);

готовит проект решения о завершении проекта, проводит анализ соответствия полученного результата проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;

обеспечивает согласование документов, подготовленных в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта, с функциональным заказчиком и куратором проекта.

6.1.3. Порядок, сроки подготовки и согласования проекта решения о завершении проекта и итогового отчета о реализации проекта осуществляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

6.1.4. Согласованные проект решения о завершении проекта, итоговый отчет о реализации проекта, копии документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата проекта, руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет в муниципальный проектный офис.

Руководитель проекта несет персональную ответственность за достоверность представляемой информации о завершении проекта.

Дополнительно в муниципальный проектный офис в электронном виде направляется архив проекта, формирование которого осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

6.1.5. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в [пункте 6.1.4](#) настоящего Положения, готовит заключение о соответствии полученного результата проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта (далее – заключение о завершении проекта).

Заключение о завершении проекта вместе с представленными документами направляются муниципальным проектным офисом на рассмотрение в Совет.

6.1.6. Поступившие в Совет заключение о завершении проекта и прилагаемые материалы рассматриваются на его заседании с целью приемки результата проекта и принятия одного из следующих решений:

о приемке результата проекта и завершении проекта;

о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта.

6.1.7. В случае принятия Советом решения об устранении несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, руководитель проекта обеспечивает устранение указанного несоответствия в течение установленного Советом срока.

Приемка результата проекта и принятие решения о завершении проекта осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктами 6.1.2–6.1.6](#) настоящего Положения.

6.2. Досрочное завершение проекта

6.2.1. В случае возникновения обстоятельств, по причине которых проект не может быть реализован, руководитель проекта направляет в муниципальный проектный офис согласованное с функциональным заказчиком проекта (в лице его руководителя) и куратором проекта мотивированное предложение о прекращении (приостановлении) проекта с приложением итогового отчета о реализации проекта.

Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации проекта осуществляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

6.2.2. Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление проекта означает возможность его последующего возобновления.

6.2.3. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о прекращении (приостановлении) проекта и итогового отчета о реализации проекта готовит заключение на предложение о прекращении (приостановлении) проекта и направляет его наряду с итоговым отчетом о реализации проекта на рассмотрение в Совет.

6.2.4. Поступившие в Совет материалы рассматриваются на его заседании для принятия решения о прекращении (приостановлении) проекта и приемке результата проекта.

6.2.5. Возобновление приостановленного проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с куратором проекта.

7. Мониторинг реализации проектов

7.1. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается принятием решения о завершении проекта, в том числе досрочном.

7.2. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонений фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

7.3. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении паспорта проекта и плана проекта.

7.4. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

руководитель проекта,

куратор,

Совет,

муниципальный проектный офис.

7.5. Подготовка, согласование и представление отчетности в ходе реализации проекта, а также формирование данных мониторинга реализации проектов осуществляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

7.6. Руководитель проекта представляет информацию о ходе реализации проекта в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта проекта и плана проекта.

В случае выявления рисков реализации проекта, требующих внесения изменений в паспорт и (или) план проекта, руководитель проекта представляет вместе с данными мониторинга реализации проекта информацию о принятых мерах и (или) предложениях о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

7.7. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и по результатам анализа:

формирует данные мониторинга реализации проектов;

направляет данные мониторинга в Совет для их рассмотрения на заседании;

инициирует проведение заседания Совета с целью рассмотрения вопросов, касающихся выявленных рисков реализации проекта и требующих внесения изменений в план проекта и (или) паспорт проекта.

7.8. Совет при необходимости приглашает на свое заседание руководителя проекта для представления доклада о ходе реализации проекта.

7.9. На заседаниях Совета могут приниматься решения о проведении оценок и контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

7.10. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации.

7.11. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации проектов, включенных в реестр проектов,

подготавливается муниципальным проектным офисом и публикуется на официальном сайте администрации города Вятские Поляны по итогам его одобрения Советом.

Формирование сводного отчета о ходе реализации проектов осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

8. Оценка и контрольные мероприятия реализации проектов

8.1. В отношении реализуемых проектов могут проводиться плановые оценки и контрольные мероприятия в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

Плановые оценки и контрольные мероприятия осуществляются муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением органов местного самоуправления города в соответствии с их компетенцией, а также иных организаций.

8.2. Могут проводиться следующие виды оценок и контрольных мероприятий реализации проекта:

плановые оценки и контрольные мероприятия в целях выявления рисков при реализации проекта, анализа соответствия целям и направлениям стратегического развития Российской Федерации, Кировской области и города Вятские Поляны, выполнения контрольных точек, анализа успешности и итогов реализации проекта;

экстренная углубленная оценка или контрольное мероприятие в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта.

8.3. Муниципальный проектный офис представляет результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий в Совет.

8.4. По итогам проведенных оценок и контрольных мероприятий может быть принято решение о внесении изменений в паспорт, план проекта.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 10.06.2019 № 773

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга)

В соответствии со статьями 7, 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на 2014 - 2021 годы», утвержденной постановлением администрации города Вятские Поляны от 30.09.2013 № 1490 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Вятские Поляны от 20.12.2013 № 2034, от 19.12.2014 № 2655, от 01.06.2015 № 1033, от 25.08.2015 № 1684, от 05.11.2015 № 2389, от 12.12.2015 № 2820, от 01.02.2016 № 152, от 30.03.2016 № 602, от 30.03.2016 № 603, от 22.06.2016 № 1189, от 28.06.2016 № 1210, от 24.08.2016 № 1575, в редакции постановления администрации города Вятские Поляны от 20.12.2016 № 2363, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Вятские Поляны от 29.12.2016 № 2415, от 24.03.2017 № 449, от 14.06.2017 № 965, от 18.10.2017 № 1601, от 30.10.2017 № 1659, от 23.11.2017 № 1817, от 19.12.2017 № 2013, от 24.01.2018 № 128, от 24.01.2018 № 129, от 01.02.2018 № 194, от 17.04.2018 № 625, от 05.06.2018 № 926, в редакции постановления администрации города Вятские Поляны от 13.08.2018 № 1306, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Вятские Поляны от 22.08.2018 № 1357, от 18.01.2019 № 55, от 05.02.2019 № 154), администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Вятские Поляны от 22.06.2018 № 1023 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга)».

3. Разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Вятские Поляны.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Лебединцеву Е.С.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации
города Вятские Поляны
от 10.06.2019 № 773

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат,
связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды
(лизинга)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - Порядок), разработан в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», муниципальной программы муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» на 2014 - 2021, утвержденной постановлением администрации города Вятские Поляны от 30.09.2013 № 1490 (далее - муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств местного бюджета (далее – бюджетные средства) на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей), субъектов малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее – субсидии, муниципальная поддержка), а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Цель предоставления субсидий - возмещение затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга).

1.4. Понятия, используемые в Порядке:

1.4.1. Первый взнос (авансовый платеж) по договору финансовой аренды (лизинга) - платеж, установленный графиком уплаты лизинговых платежей и осуществляемый субъектом малого предпринимательства по договору финансовой аренды (лизинга) до момента фактического получения предмета лизинга по акту приема-передачи имущества.

1.4.2. Оборудование – 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. Субсидии предоставляются в виде возмещения затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) субъектами малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга), действующим на дату принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки. При этом договоры финансовой аренды (лизинга) должны быть заключены с лизингодателями, зарегистрированными на территории Российской Федерации.

Размер субсидии составляет 100% от суммы первых взносов (авансовых платежей), уплаченных субъектами малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга), но не может превышать 93 405, 69 рублей на одного субъекта малого предпринимательства.

1.6. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства в пределах бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия муниципальной программы «Предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга)».

1.7. Предоставление субсидий осуществляет администрация города Вятские Поляны - главный распорядитель бюджетных средств (далее - администрация).

1.8. Решение об определении получателей муниципальной поддержки принимается комиссией по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки (далее — комиссия).

1.9. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, отвечающим критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и зарегистрированным на территории города Вятские Поляны.

1.10. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, определенным частями 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

1.11. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, которые (в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц или выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в качестве основного осуществляют вид экономической деятельности, относящийся к разделам G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)

1.12. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.13. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства по договорам финансовой аренды (лизинга), в которых лизингополучателем и продавцом основных средств, приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга), является одно и то же лицо, а также по договорам финансовой аренды (лизинга), в которых лизингополучателем и продавцом основных средств являются взаимозависимые (аффилированные) лица.

1.14. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, приобретающим по договорам финансовой аренды (лизинга) физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства при выполнении следующих условий:

2.1.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с

настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.3 Субъекты малого предпринимательства - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а субъекты малого предпринимательства - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.4. Субъекты малого предпринимательства не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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;

2.1.5. Субъект малого предпринимательства не должен являться получателем субсидии из любого уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

2.1.6. Отсутствие у субъекта малого предпринимательства просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками по состоянию на первое число месяца, в котором субъект малого предпринимательства представляет документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка (в случае наличия у субъекта малого предпринимательства наемных работников).

2.1.7. Размер среднемесячной заработной платы наемных работников субъекта малого предпринимательства на последнюю отчетную дату должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (в случае наличия у субъекта малого предпринимательства наемных работников).

2.1.8. Обеспечение субъектом малого предпринимательства к 31 декабря 2019 года следующих показателей результативности:

создание новых рабочих мест,
рост объема производства.

2.2. Предоставление субсидий производится одновременно путем перечисления на расчетные счета получателей муниципальной поддержки на основании договоров о предоставлении субсидий.

2.3. Дата начала и окончания приема документов от субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение субсидий, устанавливается администрацией и подлежит опубликованию на официальном информационном сайте администрации города Вятские Поляны.

2.4. Для получения муниципальной поддержки субъекты малого предпринимательства предоставляют в администрацию следующие документы:

2.4.1. Заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Согласие субъекта малого предпринимательства на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4.3. Анкету субъекта малого предпринимательства согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.4.4. Техничко-экономическое обоснование проекта, связанного с привлечением лизинга, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4.5. Заверенные субъектом малого предпринимательства копии договоров финансовой аренды (лизинга) с приложением графиков погашения платежей.

2.4.6. Заверенные субъектом малого предпринимательства документы, подтверждающие факт уплаты первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга) (платежные поручения, платежные требования или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

2.4.7. Заверенные субъектом малого предпринимательства копии договоров купли-продажи предмета лизинга или поставки предметов лизинга.

2.4.8. Заверенную субъектом малого предпринимательства копию паспорта транспортного средства (в случае приобретения по договору финансовой аренды (лизинга) транспортного средства) или копию паспорта самоходной машины и иных видов техники (в случае приобретения по договору финансовой аренды (лизинга) самоходной машины или иных видов техники).

2.4.9. Заверенную налоговым органом выписку из Единого государственного реестра

юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее — выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП), полученную не ранее чем за три месяца до даты представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП должна содержать адрес регистрации субъекта малого предпринимательства.

2.4.10. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у субъекта малого 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 предпринимательства представляет документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

При наличии задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субъект малого предпринимательства имеет право предоставить 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.

2.4.11. Заверенный Государственным учреждением - Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд социального страхования) документ, подтверждающий отсутствие задолженности у субъекта малого 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 предпринимательства имеет право предоставить 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.

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

2.5. В случае непредоставления субъектом малого предпринимательства документов, указанных в подпунктах 2.4.9 - 2.4.12 настоящего Порядка, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации документов субъектов малого предпринимательства в журнале регистрации самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в указанных документах, на даты указанные в подпунктах 2.4.9 - 2.4.12 настоящего Порядка.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у субъекта малого предпринимательства задолженности по платежам в бюджеты на даты, указанные в подпунктах 2.4.10, 2.4.11 настоящего Порядка, то администрация информирует об этом субъект малого предпринимательства в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. В этом случае субъект малого предпринимательства имеет право предоставить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации предоставленных документов в журнале регистрации.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляются субъектами малого предпринимательства на бумажном носителе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя субъекта малого предпринимательства и основной печатью (при наличии).

2.7. В случае остатка бюджетных средств на реализацию мероприятия муниципальной программы «Предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга)» текущего финансового года, срок приема документов может быть продлен администрацией до окончания текущего финансового года.

2.8. Администрация регистрирует документы субъектов малого предпринимательства в порядке их поступления в журнале регистрации и направляет в комиссию для рассмотрения и принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки.

2.9. Комиссия рассматривает документы, представленные субъектами малого предпринимательства, претендующими на получение муниципальной поддержки, с учетом объема бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий в текущем финансовом году и на основании требований и условий, установленных разделами 1 и 2 настоящего Порядка, определяет

получателей муниципальной поддержки. Максимальный срок рассмотрения документов субъектов малого предпринимательства составляет 20 (двадцать) рабочих дней с даты окончания приема документов.

2.10. Причинами отказа в определении субъектов малого предпринимательства получателями муниципальной поддержки являются:

представление комплекта документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.7 настоящего Порядка;

установление факта предоставления субъектом малого предпринимательства документов, содержащих сведения, не соответствующие фактическим данным;

несоответствие заявителя и его документов требованиям и условиям, установленным в разделах 1 и 2 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных средств на предоставление субсидий.

2.11. В случае превышения совокупного размера сумм субсидий, заявленных субъектами малого предпринимательства, претендующими на получение муниципальной поддержки, над объемом бюджетных средств, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка, предоставление муниципальной поддержки осуществляется в порядке очередности поступления документов с учетом положений пункта 1.10 настоящего Порядка.

2.12. Решение комиссии об определении получателей муниципальной поддержки оформляется протоколом.

2.13. На основании протокола комиссии администрация уведомляет субъектов малого предпринимательства о принятом комиссией решении. Субъекты малого предпринимательства, в отношении которых принято решение об отказе в определении их получателями муниципальной поддержки, информируются в письменной форме с указанием причин отказа.

Документы субъектов малого предпринимательства, в отношении которых комиссией принято решение об отказе в определении их получателями муниципальной поддержки, возврату не подлежат.

2.14. На основании протокола комиссии администрация заключает договоры о предоставлении субсидий с субъектами малого предпринимательства, в отношении которых комиссией принято решение об определении их получателями муниципальной поддержки. Максимальный срок для подписания договора администрацией - 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения комиссией.

Администрация устанавливает в договорах о предоставлении субсидий конкретные значения показателей результативности в соответствии с подпунктом 2.1.8 настоящего Порядка.

2.15. Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договоров о предоставлении субсидий перечисляет субсидии на счета субъектов малого предпринимательства, в отношении которых принято решение об определении их получателями муниципальной поддержки.

3. Требования к отчетности

Субъекты малого предпринимательства - получатели муниципальной поддержки предоставляют администрации отчетность, в том числе о выполнении показателей результативности. Конкретные значения показателей результативности, сроки и формы отчетов устанавливаются администрацией в договоре о предоставлении субсидии.

4. Контроль за использованием субсидии

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля города Вятские Поляны проводят проверку субъектов малого предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на предмет соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Предоставление субъектом малого предпринимательства документов, содержащих недостоверные сведения, не соответствующие фактическим данным, которое повлекло нарушение субъектом малого предпринимательства условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, а также нарушение условий договоров о предоставлении субсидий, влечет возврат суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления субсидий, в бюджет муниципального образования.

4.3. Недостижение субъектом малого предпринимательства по состоянию на 31.12.2019 значений показателей результативности, установленных договором о предоставлении субсидии, и (или) порядка их расчета, влечет возврат субъектом малого предпринимательства субсидии в местный бюджет.

4.4. Требование администрации о возврате субсидии направляется субъекту малого

предпринимательства в письменной форме и подлежит исполнению субъектом малого предпринимательства в течение 15 рабочих дней.

4.5. Контроль за выполнением положений настоящего Порядка осуществляет администрация.

Приложение № 1
к Порядку

В администрацию города Вятские Поляны
Председателю комиссии по отбору субъектов малого
предпринимательства для предоставления
муниципальной поддержки
от _____

(наименование субъекта малого
предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга), в соответствии Порядком предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга), утвержденном постановлением администрации города Вятские Поляны от _____ № ____.

Настоящим подтверждаю, что:

по состоянию на 01 _____ 2019 года просроченная задолженность
(указывается месяц подачи документов)

по выплате заработной платы перед наемными работниками отсутствует,

налог на доходы физических лиц по состоянию на 01 _____ 2019 года уплачен в полном объеме.
(указывается месяц подачи документов)

как лизингополучатель не являюсь взаимозависимым (аффилированным) лицом с продавцом основных средств по договору финансовой аренды (лизинга).

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 на возмещение затрат, связанных с уплатой первых взносов (авансовых платежей) по договорам финансовой аренды (лизинга) даю свое согласие администрации города Вятские Поляны, расположенной по адресу: 612964, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а (далее – Оператор), 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 передачу), 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 субъекта
малого предпринимательства _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

Приложение № 3
к Порядку

АНКЕТА
субъекта малого предпринимательства

1. Сведения о субъекте малого предпринимательства: наименование субъекта малого предпринимательства в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН _____	КПП _____
дата государственной регистрации _____	
2. Адрес субъекта малого предпринимательства (места жительства для индивидуального предпринимателя):	
юридический:	фактический:
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____	№ дома _____
№ помещения _____	№ 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. Основной вид 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 – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ) и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что не являюсь субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

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

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

Приложение № 4
к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ проекта, связанного с привлечением лизинга

_____ (наименование субъекта малого предпринимательства)

Общие сведения о деятельности субъекта малого предпринимательства (не более 20 предложений)	кратко сформулировать основные направления осуществляемой деятельности, в том числе виды производимой продукции (оказываемых услуг)
Наименование приобретаемого предмета лизинга	
Сумма договора лизинга (тыс. рублей)	

Наименование амортизационной группы, к которой относится предмет лизинга (в соответствии с <u>Классификацией</u> 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 предмета лизинга (не более 5 предложений)	указать, для чего приобретается предмет лизинга
Описание производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) с использованием предмета лизинга (не более 30 предложений)	указать, какие товары (работы, услуги) планируется производить (оказывать) за счет приобретения предмета лизинга, их особенности, сильные и слабые стороны, технические и эксплуатационные характеристики, конкурентные преимущества
Основные рынки сбыта товаров (работ, услуг), производимых с использованием предмета лизинга	указать, кто является (будет являться) потребителями производимых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), географию рынка сбыта
Срок окупаемости проекта, месяцев	
Планируемый эффект от приобретения предмета лизинга (в количественном выражении)	как приобретение предмета лизинга повлияет на финансовые, бюджетные (налоговые) и социальные показатели деятельности субъекта малого предпринимательства

Социально-экономические показатели, характеризующие
деятельность субъекта малого предпринимательства

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		2017 год (факт)	2018 год (факт)	2019 год (оценка)	2020 год (прогноз)
1	2	3	4	5	6
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				

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		2017 год (факт)	2018 год (факт)	2019 год (оценка)	2020 год (прогноз)
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	тыс. рублей				
иные налоги (взносы) (указать какие)					
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				
Стоимость основных средств	тыс. рублей				
География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) с учетом Кировской области	единиц				

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		2017 год (факт)	2018 год (факт)	2019 год (оценка)	2020 год (прогноз)
Общий объем привлеченных заемных средств, в том числе по договорам финансовой аренды (лизинга)	тыс. рублей				

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 10.06.2019 № 774**

**О внесении изменения в постановление администрации
города Вятские Поляны от 28.01.2019 № 111**

В соответствии с постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.12.2018 № 2020 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в абзац третьей части 1 постановления администрации города Вятские Поляны от 28.01.2019 № 111 « О признании утратившими силу постановлений администрации города Вятские Поляны» следующее изменение:

цифры «1257» заменить на цифры «1857».

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Вятские Поляны:

от 04.03.2014 № 380 « О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

от 10.03.2015 № 525 « О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

от 30.06.2016 № 1235 « О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

от 30.06.2016 № 1234 « О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»;

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов «Деловой вестник».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.06.2019 № 786**

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 04.12.2018 № 2020 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, представляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»

В соответствии с постановлением администрации города Вятские Поляны от 15.03.2013 № 417 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, представляемых в муниципальном образовании городском округе город Вятские Поляны Кировской области» администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить следующие изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 04.12.2018 № 2020 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, представляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» (далее — постановление):

1.1. Строку 20 Перечня муниципальных услуг, представляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного постановлением (далее — Перечень), исключить.

1.2. Дополнить Перечень строками 20.1, 33.1, 33.2 38.1. согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Вятские Поляны
Кировской области
от 11.06.2019 № 786

**Изменения в Перечень муниципальных услуг,
представляемых администрацией муниципального образования городского округа город
Вятские Поляны Кировской области**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации города Вятские Поляны, подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу
1	2	3
Муниципальные услуги в сфере земельно — имущественных отношений		
20.1	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования	Управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны

Муниципальные услуги в сфере градостроительства		
33.1	Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны
33.2	Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны
Муниципальные услуги в сфере социального обеспечения		
38.1.	Приватизация муниципального жилищного фонда муниципального образования	Управление правового, документационного, кадрового обеспечения администрации города Вятские Поляны

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 17.06.2019 № 798**

О внесении изменения в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 30.10.2015 № 2355

Администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

внести в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 30.10.2015 № 2355 «О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Вятские Поляны от 04.04.2018 № 565, от 28.11.2018 № 1943) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 2.1.1 пункта 2.1 части 2 «Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» Порядка абзацем вторым и третьим следующего содержания:

«Заказчик муниципальных услуг предоставляет проект постановления администрации города Вятские Поляны об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) согласно приложению № 3 с перечнями мероприятий показателей, характеризующих содержание муниципальных услуг и содержание работ согласно приложений № 4 и № 5 в течение 5 календарных дней со дня принятия бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на очередной финансовый год и плановый период на согласование Финансовому управлению администрации города Вятские Поляны и управлению экономического развития города и информационных систем».

Финансовое управление администрации города Вятские Поляны и управление экономического развития города и информационных систем согласовывают проект постановления

администрации города Вятские Поляны об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и перечни мероприятий показателей, характеризующих содержание муниципальных услуг и содержание работ в течение 7 календарных дней со дня его предоставления.»

1.2. Подпункт 2.1.3 пункта 2.1 части 2 «Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Заказчик муниципальных услуг формирует и ведет муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) согласно приложению № 1».

1.3. Утвердить приложение № 3 к Порядку согласно приложению № 1.

1.4. Утвердить приложение № 4 к Порядку согласно приложению № 2.

1.5. Утвердить приложение № 5 к Порядку согласно приложению № 3.

2. Настоящее постановление действует и применяется, начиная с формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

И.о. главы города Вятские Поляны

Е.С. Лебединцева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 17.06.2019 № 798

Муниципальное задание
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению
социальной политики администрации города Вятские Поляны на 20__ год и плановый период 20__ - 20__ годов

№ п/п	Уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги (работы)	Муниципальные учреждения, оказывающие услугу (выполняющие работу)	Наименование показателя объема муниципальной услуги (выполняемой работы) с указанием единицы измерения	Показатель характеризующий объем муниципальной услуги (выполняемой работы) по годам		
					2019	2020	2021
1.							

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 17.06.2019 № 798

Перечень культурно-массовых мероприятий на 20__ год муниципального бюджетного учреждения культуры _____

№ п/п	Наименование мероприятия, содержание	Дата, место проведения, ответственный, количество	Примечание
	I квартал		

Январь			
1			
...			
Февраль			
3			
...			
Март			
...			
	II квартал		
Апрель			
...			
	ИТОГО _____ мероприятий		

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 17.06.2019 № 798

Клубные формирования, поддерживаемые в рамках муниципального задания
на 20__ год и плановый период 20__-20__ годов муниципального бюджетного учреждения культуры _____

№ п/п	Наименование клубного формирования	Количество участников	Ф.И.О. руководителя	Нормы наполняемости и участников	Нормативный документ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.06.2019 № 801**

О внесении и утверждении изменения в постановление администрации города от 17.03.2014 № 456 «Об утверждении Перечней муниципальных и государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с пунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации города от 17.03.2014 № 456 «Об утверждении Перечней муниципальных и государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением администрации города Вятские Поляны от 24.04.2018 № 662) (далее - постановление), утвердив приложение № 1 к постановлению «Перечень муниципальных услуг администрации муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, предоставление которых организуется в Кировском областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в редакции согласно приложению

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Вятские Поляны
Кировской области
от 18.06.2019 № 801

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг администрации муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, предоставление которых организуется в Кировском областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, на территории муниципального образования
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории муниципального образования без проведения торгов
3	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования
4	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования
5	Предварительное согласование предоставления земельного участка, расположенного на

	территории муниципального образования
6	Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, в собственность бесплатно
7	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования
8	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования
9	Обмен земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности
10	Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности
11	Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
12	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, расположенных на территории муниципального образования
13	Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования
14	Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования
15	Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов
16	Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду
17	Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе
18	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования
19	Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
20	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования
21	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования
22	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования
23	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования
24	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования
25	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования
26	Выдача сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования
27	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования
28	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования

29	Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования
30	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования
31	Выдача решения о присвоении адреса объекту адресации, расположенному на территории муниципального образования, или аннулировании его адреса
32	Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
33	Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования
35	Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования
36	Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма
37	<u>Предоставление жилых помещений в специализированном жилищном (маневренном) фонде в домах, расположенных на территории муниципального образования</u>
38	Дача согласия на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, предоставленными по договорам социального найма
39	Приватизация муниципального жилищного фонда муниципального образования
40	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования
41	Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям «Спортивный судья третьей категории» и «Спортивный судья второй категории»
42	Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.06.2019 № 802**

О внесении изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 11.06.2019 № 786 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 04.12.2018 № 2020 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»

Администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации города Вятские Поляны от 11.06.2019 № 786 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 04.12.2018 № 2020 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг,

представляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» (далее - постановление):

1.1. Подпункт 1.1. постановления изложить в следующей редакции:

«1.1. Строки 20, 32, 33 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного постановлением (далее — Перечень), исключить».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.06.2019 № 805**

**О внесении изменений в постановление администрации
города Вятские Поляны от 28.12.2018 № 2272**

Администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Вятские Поляны от 28.12.2018 № 2272 «Об установлении тарифов на услуги автотранспорта, предоставляемые муниципальным предприятием «Благоустройство города Вятские Поляны» с 01.01.2019 » (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт первый постановления изложить в следующей редакции:

«1. Установить тарифы на услуги автотранспорта, предоставляемые муниципальным предприятием «Благоустройство города Вятские Поляны» муниципальным предприятиям города Вятские Поляны и муниципальным учреждениям города Вятские Поляны, а также организациям, осуществляющим деятельность в сфере управления многоквартирными домами города Вятские Поляны, в размере согласно приложению № 1».

1.2. Наименование Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Тарифы на услуги автотранспорта, предоставляемые муниципальным предприятием «Благоустройство города Вятские Поляны» муниципальным предприятиям города Вятские Поляны и муниципальным учреждениям города Вятские Поляны, а также организациям, осуществляющим деятельность в сфере управления многоквартирными домами города Вятские Поляны».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2019.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 19.06.2019 № 810**

**Об установлении стандарта уровня платы
населения за услуги теплоснабжения, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения,
водоотведения на 2 полугодие 2019 года**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 Порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 28.09.2007 № 107/401, Указом Губернатора Кировской области от 05.12.2018 № 156 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Кировской области на период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2023 года», распоряжением департамента жилищно-коммунального хозяйства Кировской области от 13.08.2012 № 1-р «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению в жилых помещениях в муниципальных образованиях Кировской области», распоряжениями министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области от 17.06.2016 № 105-р «Об утверждении нормативов расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению», от 29.06.2016 № 107-р «О нормативах потребления коммунальных услуг по отоплению», администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на 2 полугодие 2019 года стандарт уровня платы населения, проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, за услугу теплоснабжения согласно приложению № 1.

2. Установить на 2 полугодие 2019 года стандарт уровня платы населения, проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, за услугу горячего водоснабжения согласно приложению № 2.

3. Установить на 2 полугодие 2019 года стандарт уровня платы населения, проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, за услугу холодного водоснабжения согласно приложению № 3.

4. Установить на 2 полугодие 2019 года стандарт уровня платы населения, проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, за услугу водоотведения согласно приложению № 4.

5. Расчеты с населением за услуги теплоснабжения, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, оказываемые ресурсоснабжающими организациями, осуществлять исходя из тарифов, утвержденных решениями правления Региональной службы по тарифам Кировской области, с учетом стандарта уровня платы, установленного настоящим постановлением.

6. Стандарты уровня платы населения установлены на основании данных и расчетов, представленных исполнителями коммунальных услуг.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вятско-Полянская правда» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Солодянкина А.П.

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

Приложение № 1

к постановлению
администрации города
Вятские Поляны

**Стандарт уровня платы населения,
проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские
Поляны Кировской области, за услугу теплоснабжения на 2 полугодие 2019 года**

Адрес многоквартирного дома	Стандарт уровня платы населения за услугу теплоснабжения на 2 полугодие 2019 года, %
дома до 1999 года постройки	
Одноэтажные многоквартирные дома:	
Котельная ПАО «МРСК Центра и Приволжья»	
Ул. Энергетиков, 2а, 2б, 2г	28,258 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Азина, 1а; ул. Маяковского, 1, 2а	72,665 %
Ул. Больничная, 2,1б, 20а; пер. Ленинский, 6,8	89,274 %
Котельная ООО «Малая энергетика» (ул. Кооперативная 1)	
Ул. Дружбы, 1, 5	67,168 %
Ул. Дружбы, 3	76,440 %
Котельная ООО «Малая энергетика»	
Ул. Вокзальная, 22	54,851 %
Двухэтажные многоквартирные дома:	
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Азина, 5	73,225 %
Ул. Маяковского, 2б, 3; ул. Мира,46; ул. Островского, 2; ул. Урицкого, 47, 62, 64; ул. Шорина, 18, 20	72,829 %
Ул. Азина, 1,5а,10; ул. Мира 31,31а; ул. Некрасова,19,21,21а,21б,23, 25, 25а; ул. Островского, 4; ул. Урицкого, 45; ул. Шорина, 18а, 20а	77,482 %
Ул. Мира, 33	83,768 %
Ул. Урицкого, 35	79,781 %
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Ленина 174а; ул. Свободы 6; ул. Школьная 45	72,291 %
Ул. Ленина 145а,147а,153; ул. Свободы 2,7,10; ул. Трещева 19	69,087 %
Ул. Ленина 149,151; ул. Свободы 1	79,528 %
Ул. Азина, 56,57,59,61,63; ул. Гагарина 6; ул. Калинина, 3; ул. Краснознаменная, 2,4; ул. Ленина 145,147; ул. Свободы 3,5,8; ул. Трещева 13,17	66,619 %
Ул. Азина 58; ул. Трещева 15	82,378 %
Ул. Азина, 54; ул. Ленина, 178	75,388 %
Котельная ООО «Малая энергетика» (ул. Кооперативная 1)	
Ул. Дружбы, 7,10; ул. Строительная, 5,7а,9	66,454 %
Ул. Дружбы, 6,8,9; ул. Тойменка, 38,38а,40	67,057 %
Котельная ПАО «МРСК Центра и Приволжья»	
Ул. Энергетиков, 2,2в	33,530 %
Котельная ООО «Малая энергетика»	
Ул. Дзержинского,88,88а; ул. Пароходная, 112; ул. Советская, 84	54,975 %
Ул. Тойменка, 1а; ул. Энергетиков,9,11	58,481 %
Ул. Энергетиков,13	75,405 %
Трехэтажные многоквартирные дома:	
Котельная ООО «Малая энергетика»	

Ул. Кооперативная, 7; ул. Советская, 94	75,359 %
Котельная ООО «Малая энергетика» (ул. Кооперативная 1)	
Ул. Кооперативная, 2	78,604 %
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Азина 60; ул. Калинина 1; ул. Крупской 3, 7/11,11, 13/15, 17/23, 25; ул. Ленина 168а; ул. Первомайская 79; ул. Школьная 49	79,843 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Гагарина 22,26; ул. Мира, 46б; ул. Первомайская, 21; ул. Урицкого, 70	90,776 %
Четырехэтажные многоквартирные дома:	
Котельная ООО «Малая энергетика»	
Ул. Советская, 90, 92	75,887 %
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Ленина 141	84,191 %
Ул. Гагарина 4	74,509 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Гагарина 11,16,18,20,24; ул. Кирова 6,12,14; ул. Мира 37,41,43,47,49,51; ул. Урицкого 62а,6б	91,412 %
Пятиэтажные многоквартирные дома:	
Котельная ООО «Малая энергетика»	
Ул. Пароходная, 110	75,641 %
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Азина 34/40, 50, 52; ул. Гагарина 2,8; ул. Калинина 2; ул. Крупской 1; ул. Куйбышева 1; ул. Ленина 155/159, 172; ул. Первомайская 42,70; ул. Октябрьская 2/16; ул. Урицкого 18,18а,18б, 20, 20а, 22; ул. Школьная 39, 41, 47, 51,53	80,141 %
Ул. Куйбышева, 1а	79,981 %
Ул. Азина 27; ул. Куйбышева 1б; ул. Ленина 116, 118; ул. Первомайская 84; ул. Урицкого 3, 16, 17/25	82,541 %
Ул. Октябрьская 1/11	88,299 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Кукина 11/13; ул. Советская 51; ул.Школьная 46/80	93,843 %
Ул. Азина 13/15,17,19/25,24/28; ул. Гагарина 3,5,7,10,12,13,15,30,32; ул. Кирова 2,4,8,10; ул. Кукина 15/27,29/45; ул. Мира 44; ул. Лермонтова 15; ул. Октябрьская 18/20,22,32; ул. Первомайская,56/68; ул. Советская 29,47,49; ул. Урицкого 33,39,49,51,53,55; ул. Школьная 43,82,84,86; ул. Шорина 19	91,115 %
Ул. Школьная 1	90,933 %
Ул. Кукина,14/48; ул. Урицкого, 68	82,931 %
Шестиэтажные многоквартирные дома:	
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Калинина 4; ул. Урицкого 27/31	76,857 %
Ул. Урицкого 20б	79,669 %
Ул. Кукина 50	86,664 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Шорина 24	90,578 %
Восьмиэтажные многоквартирные дома:	
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Ленина 112	83,736 %
Девятиэтажные многоквартирные дома:	
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Кирова 2б; ул. Ленина,110	80,293 %
Ул. Ленина, 114	79,981 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	

Ул. Мира 46а; мкр. Центральный 1,2,2/2,3,4	91,287 %
Двенадцатиэтажные многоквартирные дома:	
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Мкр. Центральный, 5,6	91,105 %
дома после 1999 года постройки	
Двухэтажные многоквартирные дома:	
Котельная ООО «Малая энергетика»	
Ул. Энергетиков, 8	96,217 %
Трехэтажные многоквартирные дома:	
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Больничная, 18	95,505 %
Котельная ООО «Малая энергетика»	
Ул. Советская 86, 82б	86,534 %
Четырехэтажные многоквартирные дома:	
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Пароходная, 3	80,824 %
Пятиэтажные многоквартирные дома:	
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)	
Ул. Ленина,168	79,981 %
Ул. Ленина, 176	97,778 %
Ул. Свободы, 5а	97,778 %
Ул. Калинина, 1а	97,778 %
Ул. Ленина, 174	82,430 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Урицкого, 41	90,933 %
Девятиэтажные многоквартирные дома:	
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)	
Ул. Азина, 18	90,933 %

Приложение № 2

к постановлению
администрации города
Вятские Поляны
от 19.06.2019 № 810

**Стандарт уровня платы населения,
проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские
Поляны Кировской области, за услугу горячего водоснабжения на 2 полугодие 2019 года**

Наименование коммунального ресурса по поставщикам коммунальных услуг	Адрес многоквартирного дома	Стандарт уровня платы населения за услугу горячего водоснабжения (в т.ч. подогрев воды) на 2 полугодие 2019 года, %
Тепловая энергия, необходимая на приготовление горячей воды с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме		
Дома до 1999 года постройки		
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)		

3-этажные	Ул. Ленина, 168а	79,981 %
4-этажные	Ул. Ленина, 141	79,981 %
5-этажные	Ул. Азина, 34/40; ул. Ленина, 172; ул. Урицкого, 17/25,20,22; ул. Школьная, 39,41; ул. Октябрьская, 1/11	79,981 %
6-этажные	Ул. Урицкого, 27/31	79,981 %
6-этажные	Ул. Кукина, 50	80,824 %
2-этажные	Ул. Школьная, 45	74,724 %
4-этажные	Ул. Гагарина, 4	74,724 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)		
2-этажные	Ул. Азина 1,5а,10; ул. Урицкого 62,64	90,933 %
3-этажные	Ул. Первомайская 21; ул. Мира 46б	90,933 %
4-этажные	Ул. Урицкого 62а,66	90,933 %
5-этажные	Ул. Азина 19/25,24/28; ул. Гагарина 30; ул. Кукина 11/13, 14/48,15/27,29/45; ул. Лермонтова 15; ул. Октябрьская 22,32; ул. Первомайская 56/68; ул. Советская 29,47,49,51; ул. Урицкого,39,49,55; ул. Школьная 1,43,46/80,82	90,933 %
6-этажные	Ул. Шорина 24	90,933 %
Котельная ООО «Малая энергетика»		
3-этажные	Ул. Кооперативная, 7	54,086 %
Котельная ПАО «МРСК Центра и Приволжья»		
1-этажные	Ул. Энергетиков, 2г	82,774 %
2-этажные	Ул. Энергетиков, 2,2в	82,774 %
Дома после 1999 года постройки		
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)		
5-этажные	Ул. Ленина, 168	79,981 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)		
5-этажные	Ул. Урицкого 41	90,933 %
9-этажные	Ул. Азина 18	90,933 %
Холодная вода, необходимая на приготовление горячей воды с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме		91,208 %
Горячее водоснабжение через ЦТП (котельные)		
Котельная ООО «Малая энергетика»		
2-этажные МКД	Ул. Советская, 84	
Компонент на холодную воду		53,372 %
Компонент на тепловую энергию		53,372 %
2-этажные МКД	Ул. Энергетиков, 8	
Компонент на холодную воду		96,907 %
Компонент на тепловую энергию		96,907 %
3-этажные МКД	Ул. Советская, 94	
Компонент на холодную воду		54,439 %
Компонент на тепловую энергию		54,439 %
3-этажные МКД	Ул. Советская, 86, 82б	
Компонент на холодную воду		84,462 %

Компонент на тепловую энергию		84,462 %
4-этажные МКД	Ул. Советская, 90,92	
Компонент на холодную воду		54,831 %
Компонент на тепловую энергию		54,831 %
Котельная МУП «КЭС «Энерго» (промкотельная № 2)		
2-этажные МКД	Ул. Свободы, 10	
Компонент на холодную воду		79,522 %
Компонент на тепловую энергию		79,522 %
2-этажные МКД	Ул. Ленина, 174а; ул. Свободы, 6	
Компонент на холодную воду		75,576 %
Компонент на тепловую энергию		75,576 %
3-этажные МКД	Ул. Калинина, 1; ул. Крупской 3,7/11,11,13/15, 17/23,25; ул. Первомайская, 79	
Компонент на холодную воду		57,513 %
Компонент на тепловую энергию		57,513 %
4-этажные МКД	Ул. Пароходная 3	
Компонент на холодную воду		69,511 %
Компонент на тепловую энергию		69,511 %
5-этажные МКД	Ул. Азина, 27,50,52; ул. Калинина, 1а; ул. Крупской, 1; ул. Куйбышева, 1, 1а, 1б; ул. Ленина, 116, 118, 155/159, 174, 176; ул. Октябрьская, 2/16; ул. Первомайская, 42, 70, 84; ул. Свободы, 5а; ул. Урицкого, 3, 16, 18, 18а, 18б, 20а	
Компонент на холодную воду		58,968 %
Компонент на тепловую энергию		58,968 %
6-этажные МКД	Ул. Калинина, 4; ул. Урицкого, 20б	
Компонент на холодную воду		60,130 %
Компонент на тепловую энергию		60,130 %
8-этажные МКД	Ул. Ленина, 112	
Компонент на холодную воду		61,655 %
Компонент на тепловую энергию		61,655 %
9-этажные МКД	Ул. Кирова, 2б	
Компонент на холодную воду		63,818 %
Компонент на тепловую энергию		63,818 %
9-этажные МКД	Ул. Ленина, 110, 114	
Компонент на		61,947 %

холодную воду		
Компонент на тепловую энергию		61,947 %
12-этажные МКД	Ул. Ленина, 114	
Компонент на холодную воду		63,324 %
Компонент на тепловую энергию		63,324 %
Котельные МУП «КЭС «Энерго» (котельные по ул. Азина, ул. Гагарина)		
5-этажные МКД	Ул. Урицкого, 33	
Компонент на холодную воду		69,537 %
Компонент на тепловую энергию		69,537 %
9-этажные МКД	Мкр. Центральный 1, 2, 2/2, 3, 4; ул. Мира, 46а	
Компонент на холодную воду		72,649 %
Компонент на тепловую энергию		72,649 %
12-этажные МКД	Мкр. Центральный 5, 6	
Компонент на холодную воду		73,980 %
Компонент на тепловую энергию		73,980 %
Котельная ООО «Малая энергетика» (ул. Кооперативная 1)		
2-этажные МКД	Ул. Дружбы, 6,8,9,10	
Компонент на холодную воду		58,299 %
Компонент на тепловую энергию		58,299 %
2-этажные МКД	Ул. Строительная, 7а, 9	
Компонент на холодную воду		62,031 %
Компонент на тепловую энергию		62,031 %

Приложение № 3

к постановлению
администрации города
Вятские Поляны
от 19.06.2019 № 810

**Стандарт уровня платы населения,
проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские
Поляны Кировской области, за услугу холодного водоснабжения на 2 полугодие 2019 года**

Степень благоустройства дома	Стандарт уровня платы населения за услугу холодного водоснабжения на 2 полугодие 2019 года, %
ООО «Водоканал»	
Многоквартирные дома и жилые дома с централизованным водоснабжением	91,208 %

ОАО «Вятско-Полянская птицефабрика»	
Многоквартирный дом по ул. Дёповская, 32 с централизованным водоснабжением	89,425 %

Приложение № 4

к постановлению
администрации города
Вятские Поляны
от 19.06.2019 № 810

**Стандарт уровня платы населения,
проживающего на территории муниципального образования городского округа город Вятские
Поляны Кировской области, за услугу водоотведения на 2 полугодие 2019 года**

Степень благоустройства дома	Стандарт уровня платы населения за услугу водоотведения на 2 полугодие 2019 года, %
ООО «Водоотведение»	
Многоквартирные дома и жилые дома с централизованным водоотведением	81,690 %

Заключение о результатах публичных слушаний

г. Вятские Поляны

« 17 » мая 2019

Публичные слушания

Проведено в период с 01.05.2019 по 10.05.2019

Публичные слушания назначены постановлением главы города Вятские Поляны :от 22.04.2019 № 24 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования городского образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области »

Заключение о результатах публичных слушаний составлено на основании протокола публичных слушаний от 13.05.2019

В публичных слушаниях приняли участие 4 человек.

В период проведения публичных слушаний участниками публичных слушаний внесены замечания и предложения, которые включены в протокол публичных слушаний:

№ п/п	Участники, постоянно проживающие на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания	Содержание внесенного предложения и замечания	Аргументированные рекомендации организатора о целесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
1	2	3	4
1	–	–	–

Выводы по результатам публичных слушаний:

Направить документы по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на утверждение.

Представитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний:

Зам. председателя комиссии
по землепользованию и застройке
Секретарь комиссии

И.Е. Губанова
Р.Р. Сабирова

Заключение о результатах публичных слушаний

г. Вятские Поляны

« 03 » июня 2019

Публичные слушания

Проведено в период с 03.04.2019 по 03.06.2019

Публичные слушания назначены постановлением главы города Вятские Поляны :от 01.04.2019 № 17 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования городского образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области »

Заключение о результатах публичных слушаний составлено на основании протокола публичных слушаний от 03.06.2019

В публичных слушаниях приняли участие 4 человек.

В период проведения публичных слушаний участниками публичных слушаний внесены замечания и предложения, которые включены в протокол публичных слушаний:

№ п/п	Участники, постоянно проживающие на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания	Содержание внесенного предложения и замечания	Аргументированные рекомендации организатора о целесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
1	2	3	4
1	–	–	–

Выводы по результатам публичных слушаний:

Направить документы по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на утверждение.

Представитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний:

Зам. председателя комиссии
по землепользованию и застройке

И.Е. Губанова

Секретарь комиссии

Р.Р. Сабилова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 25.06.2019 № 41**

**Об организации и проведении публичных слушаний по проекту
о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального
образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области**

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, принятого решением Вятскополянской городской Думы от 29.06.2005 № 45, Порядком организаций проведения общественных обсуждений, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденным решением Вятскополянской городской Думы от 22.08.2018 № 29/272, постановлением администрации города Вятские Поляны от 21.06.2019 № 821 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные решением Вятскополянской городской Думы от 25.12.2012 № 130 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», (далее – проект о внесении изменений в Правила).

2. Комиссии по землепользованию и застройке города Вятские Поляны:

2.1 организовать и провести на территории города Вятские Поляны публичные слушания по проекту о внесении изменений в [Правила](#);

2.2 в целях доведения до населения информации о содержании проекта о внесении изменений в [Правила](#);

во время проведения публичных слушаний организовать экспозицию проекта о внесении изменений в Правила, в фойе здания администрации города Вятские Поляны по адресу: г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а;

организовать собрание для жителей города 15.08.2019 в 11-00 час. в здании администрации города Вятские Поляны (г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, зал заседаний).

2.3. осуществлять идентификацию участников публичных слушаний.

3. Срок проведения публичных слушаний – с 27.06.2019 по 28.08.2019.

4. Определить местом сбора предложений и замечаний всех заинтересованных лиц по проекту о внесении изменений в Правила для включения их в протокол публичных слушаний кабинет № 214 администрации города Вятские Поляны, по адресу: г. Вятские Поляны, улица Гагарина, 28а, режим работы: понедельник – пятница с 8.00 час. до 17.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

5. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

6. Утвердить [план](#) мероприятий по проведению публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила согласно приложению.

7. Контроль за организацией и проведением публичных слушаний возложить на первого заместителя главы администрации города Е.С. Лебединцеву.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
города Вятские Поляны
от 25.06.2019 № 41

**ПЛАН
мероприятий по проведению публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила
землепользования и застройки муниципального образования городского округа
город Вятские Поляны Кировской области**

№	Перечень мероприятий	Дата мероприятия	Ответственные
1	Оповещение жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний	28.06.2019	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
2	Ознакомление с экспозицией Проекта	с 28.06.2019 по 15.08.2019 в соответствии с установленным режимом работы администрации города Вятские Поляны	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны

3	Собрание жителей города: - регистрация участников собрания - выступление представителей администрации города - выступление участников собрания, вопросы, замечания, подведение итогов. - ведение протокола собрания	15.08.2019 с 11 час. 00 мин. до 11 час. 10 мин. с 11 час. 10 мин. с 11 час. 20 мин. с 11 час. 10 мин.	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
4	Прием письменных предложений и замечаний по проекту	с 28.06.2019 по 15.08.2019 в соответствии с установленным режимом работы администрации города Вятские Поляны	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
5	Рассмотрение поступивших предложений и замечаний по проекту, подготовка и оформление протокола публичных слушаний	20.08.2019	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
6	Подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его размещений на официальном сайте администрации города	28.08.2019	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны

Оповещение о начале публичных слушаний

В соответствии с постановлением главы города Вятские Поляны
от 25.06.2019 № 41 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»
(номер постановления, название)

назначены публичные слушания по проекту решения Вятскополянской городской Думы: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные решением Вятскополянской городской Думы от 25.12.2012 № 130»

(информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)

<http://www.admvpol.ru/regulatory/grad/>

Перечень информационных материалов к проекту размещены на официальном сайте:

Администрация города Вятские Поляны Кировской области

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний:

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний: **27.06.2019 по 28.08.2019**

Собрание участников публичных слушаний состоится: **15.08.2019 в 11:00 ч.**

в здании расположенном по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, в зале заседания

Время начала регистрации участников: 10:30

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения; сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального

строительства и (или) помещения, - для правообладателей соответствующих объектов, расположенных в границах территории, в отношении которой подготовлен проект.

Экспозиция проекта организована по адресу: ул. Гагарина, д. 28а.

с 28.06.2019 по 15.08.2019

(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

Часы, дни работы:

8:00 ч. до 17:00 ч., перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч., понедельник-пятница

Консультирование посетителей проводится в часы работы экспозиции.

Участники публичных слушаний могут представить свои предложения и замечания, касающиеся проекта, в срок с 28.06.2019 по 15.08.2019 по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, каб. 214

- в ходе проведения собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) в письменной или устной форме;

- в письменной форме в адрес органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 25.06.2019 № 42

Об организации и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:41:000061:439

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, [Порядком](#) организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденным решением Вятскополянской городской Думы от 22.08.2018 №29/272, на основании заявления Чекалкина В.И., о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

для земельного участка с кадастровым номером 43:41:000061:439, расположенного по адресу: г. Вятские Поляны, ул. Ваганова, установленного в территориальной зоне «Ж.1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами и блокированной жилой застройки», в части сокращения минимального отступа от границы земельного участка согласно карта (план) границ земельного участка со стороны домовладения от границы земельного участка дома № 77 в части сокращения с 3-х м до 1 м.

2. Комиссии по землепользованию и застройке организовать и провести собрание с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок (объект капитального строительства), применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства 17.07.2019 в 11-00 час. в здании администрации города Вятские Поляны (г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, зал заседаний).

3. Срок проведения публичных слушаний – с 27.06.2019 по 26.07.2019.

4. Определить местом сбора предложений и замечаний всех заинтересованных лиц по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в городе Вятские Поляны, для включения их в

протокол публичных слушаний кабинет № 214 администрации города Вятские Поляны, расположенный по адресу: г. Вятские Поляны, улица Гагарина, 28а, режим работы: понедельник – пятница с 8.00 час. до 17.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

5. Утвердить **план** мероприятий по проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения согласно приложению.

6. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

7. Контроль за организацией и проведением публичных слушаний возложить на первого заместителя главы администрации города Е.С. Лебединцеву.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
города Вятские Поляны
от 25.06.2019 № 42

**ПЛАН
мероприятий по проведению публичных слушаний**

№ п/п	Перечень мероприятий	Дата мероприятия	Ответственные
1	Оповещение жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний	28.06.2019	Комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
2	Ознакомление с демонстрационными материалами по вопросу, выносимому на публичные слушания	с 28.06.2019 по 17.07.2019 в соответствии с режимом работы администрации города Вятские Поляны	Комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
3	Собрание жителей города: - регистрация участников собрания - выступление представителей администрации города - выступление участников собрания, вопросы, замечания, подведение итогов. - ведение протокола собрания	17.07.2019 с 11 час. 00мин. до 11 час. 10мин. с 11 час. 10мин. с 11 час. 20мин. с 11 час. 10мин.	Комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
4	Прием письменных предложений и замечаний по проекту	с 28.06.2019 по 17.07.2019 в соответствии с режимом работы администрации города Вятские Поляны	Комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
5	Подготовка и размещение на сайте администрации города заключения о результатах публичных слушаний	до 26.07.2019	Комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны

Оповещение о начале публичных слушаний

В соответствии с постановлением главы города Вятские Поляны от 25.06.2019 № 42 «Об организации и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:41:000061:439»

(номер постановления, название)

назначены публичные слушания по предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

для земельного участка с кадастровым номером 43:41:000061:439, расположенного по адресу: г. Вятские Поляны, ул. Ваганова, установленного в территориальной [зоне](#) «Ж.1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами и блокированной жилой застройки», в части сокращения минимального отступа от границы земельного участка согласно карта (план) границ земельного участка со стороны домовладения от границы земельного участка дома № 77 в части сокращения с 3-х м до 1 м. (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)

<http://www.admvpol.ru/regulatory/grad/>

Перечень информационных материалов к проекту размещены на официальном сайте:

Администрация города Вятские Поляны Кировской области

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний:

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний: **27.06.2019 по 26.07.2019**

Собрание участников публичных слушаний состоится: **17.07.2019**

в здании расположенном по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, каб. 214

Время начала регистрации участников: 10:30

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения; сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального строительства и (или) помещения, - для правообладателей соответствующих объектов, расположенных в границах территории, в отношении которой подготовлен проект.

Экспозиция проекта организована по адресу: ул. Гагарина, д. 28а.

28.07.2019 по 17.07.2019

(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

Часы, дни работы:

8:00 ч. до 17:00 ч., перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч., понедельник-пятница

Консультирование посетителей проводится в часы работы экспозиции.

Участники публичных слушаний могут представить свои предложения и замечания, касающиеся проекта, в срок **28.06.2019 по 17.07.2019** по адресу: ул. Гагарина, д. 28а.

- в ходе проведения собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) в письменной или устной форме;

- в письменной форме в адрес органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.