



**СБОРНИК
основных нормативных
правовых актов
органов местного самоуправления
Кирово-Чепецкого района**

*Учрежден решением Кирово-Чепецкой районной Думы
от 20.08.2008 № 26/336*

**№ 374
18 февраля 2022 года**

Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.02.2022 № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 27.09.2013 № 1887 "О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района»	4
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.02.2022 № 16 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»	5
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.02.2022 № 17 «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»	11
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 17.02.2022 № 18 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»	18
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 17.02.2022 № 19 «Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»	25
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 18.02.2022 № 22 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 07.07.2016 № 455»	41
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 18.02.2022 № 23 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 21.10.2013 № 2111»	43
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 16.02.2022 № 06/49 «О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 23.01.2019 № 29/208 «Об утверждении Положений о размерах и условиях труда в органах местного самоуправления муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»»	45
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 16.02.2022 № 06/50 «Об утверждении Положения «О порядке премирования председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Кирово-Чепецкий	47

муниципальный район Кировской области» »

Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 16.02.2022 № 06/53 «О внесении изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 17.12.2021 № 04/39 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2022 год» 50

Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 16.02.2022 № 06/56 «Об утверждении отчета о результатах выполнения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за 2021 год» 53



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2022

№ 14

г. Кирово-Чепецк

**О внесении изменений в постановление
администрации Кирово-Чепецкого района
от 27.09.2013 № 1887 «О проведении аттестации муниципальных
служащих, замещающих должности муниципальной службы в
администрации Кирово-Чепецкого района»**

Администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав аттестационной комиссии администрации Кирово-Чепецкого района, утвержденный постановлением администрации Кирово-Чепецкого района от 27.09.2013 № 1887 «О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района» (в редакции постановления администрации Кирово-Чепецкого района от 25.11.2020 № 168) следующие изменения:

1.1. Включить в состав аттестационной комиссии:

Копосову Маргариту Александровну, заместителя главы администрации Кирово-Чепецкого района по социальным вопросам, управляющую делами - заместителем председателя;

Шиляеву Елену Александровну, ведущего специалиста организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района - секретарем.

1.2. Исключить из состава комиссии Созонтову Н.Ю.

1.3. Секретаря комиссии Нелюбину Елену Валериевну, начальника организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района, перевести членом аттестационной комиссии.

2. Постановление опубликовать в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и разместить на официальном сайте Кирово-Чепецкого района www.admkchr.ru.

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2022

№ 16

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Порядка проведения
антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов
нормативных правовых актов администрации муниципального образования
Кирово-Чепецкий муниципальный район
Кировской области**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 «О мерах по противодействию коррупции в Кировской области», Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район, администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района.

Глава Кирово-Чепецкого
района Кировской области С.В. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 15.02. 2022 № 16

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области (далее -Порядок)

1. Общие положения

1.1.Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - нормативные правовые акты) и проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - проекты) (далее- вместе именуемые нормативный правовой акт (проект)) администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области (далее - администрация) направлено на выявление и устранение в них положений, прямо или косвенно способствующих созданию условий для проявления коррупции.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

антикоррупционная экспертиза - деятельность по выявлению в нормативных правовых актах (проектах) коррупциогенных факторов в целях их последующего устранения;

коррупциогенные факторы - положения нормативных правовых актов (проектов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.3. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта (проекта) проводится в течение 10 дней с момента его поступления на проведение правовой экспертизы.

1.4. Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов) являются:

-обязательность проведения экспертизы нормативных правовых актов (проектов);

-оценка нормативного правового акта (проекта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;

-обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов);

-компетентность лиц, проводивших антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов);

- сотрудничество органов администрации, а также их должностных лиц с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов).

1.4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов) проводится в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной

экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее – Методика проведения антикоррупционной экспертизы).

2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов (далее - проект) осуществляется в форме анализа норм проекта на наличие коррупциогенных факторов.

2.2. Антикоррупционной экспертизе подлежат все проекты.

2.3. Антикоррупционная экспертиза проекта проводится в рамках проведения правовой экспертизы на этапе его согласования с правовым отделом администрации района.

2.4. По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы:

2.4.1. В случае отсутствия в проекте коррупциогенных факторов лицо, осуществляющее антикоррупционную экспертизу, согласовывает проект. Виза согласования соответствует визе о проведенной антикоррупционной экспертизе.

2.4.2. В случае выявления в проекте коррупциогенных факторов, а также положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проект с заключением правового отдела, содержащим результаты экспертизы, возвращается разработчику с предложением его доработки.

2.4.3. Разработчик проекта в течение 3 рабочих дней устраняет выявленные недостатки и направляет повторно проект в правовой отдел администрации района.

2.5. Заключение составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

2.7. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов после их доработки проводится в соответствии с настоящим Порядком.

3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится в случае поступления в адрес главы района письменных обращений органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций (далее - заявитель) о возможной коррупциогенности указанного нормативного правового акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения.

3.2. В случае выявления в ходе мониторинга в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов правовым отделом администрации района подготавливается заключение в письменном виде, которое направляется разработчику нормативного правового акта для подготовки соответствующих изменений, направленных на устранение выявленных коррупциогенных факторов.

3.3. При отсутствии коррупциогенных факторов по результатам проведения антикоррупционной экспертизы в заключении делается соответствующая запись.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов)

4.1. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов) может проводиться аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов(проектов) юридическими и физическими лицами за счет собственных средств в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов), затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, разработчик проекта размещает его и пояснительную записку к нему на официальном сайте администрации в сети Интернет (далее – официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4.3. Размещение на официальном сайте нормативных правовых актов (проектов), антикоррупционная экспертиза которых проводится уполномоченным органом, осуществляется до направления их в уполномоченный орган. Размещение на официальном сайте иных проектов иных осуществляется до направления их должностному лицу органа, уполномоченному на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов).

4.4. Размещению на официальном сайте не подлежат:

- нормативные правовые акты (проекты), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

- нормативные правовые акты (проекты) о признании утратившими силу постановлений администрации;

- нормативные правовые акты (проекты) о составах и изменениях в составы совещательных и координационных органов, создаваемых администрацией, межведомственных координационных и совещательных органов, совещательных органов, создаваемых иными органами администрации;

- нормативные правовые акты (проекты) о внесении изменений в нормативные правовые акты в целях удовлетворения протестов прокурора, требований прокурора об изменении нормативных правовых актов, информационных писем прокурора, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области;

- нормативные правовые акты (проекты), содержащие изменения технического характера.

4.5. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 7 рабочих дней со дня их размещения на официальном сайте.

4.6. По истечении срока проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов) администрацией формируется протокол независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения соответствующего нормативного правового акта (проекта), который прилагается к данному нормативному правовому акту (проекту).

4.7. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта) носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению администрацией,

разместившей проект и пояснительную записку к нему на официальном сайте, в тридцатидневный срок со дня получения заключения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Приложение к Порядку

Заключение
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы
муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

(указать уполномоченное лицо, проводившее антикоррупционную экспертизу) в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, проведена антикоррупционная экспертиза

(указать реквизиты НПА (проекта НПА))
в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:
В представленном

(указать реквизиты НПА (проекта НПА))
коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:
В представленном

(указать реквизиты НПА (проекта НПА))

выявлены следующие коррупциогенные факторы:

(отражаются все положения НПА (или проекта НПА), в котором выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96)

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

(указать способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ)

Должность, фамилия, инициалы, подпись
лица, проводившего антикоррупционную
экспертизу



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2022

№ 17

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" администрация Кирово-Чепецкого района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Кирово-Чепецкого района:

2.1. От 14.03.2014 № 400 "Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации".

2.2. От 09.11.2015 №1108 "О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 14.03.2014 № 400».

3. Постановление опубликовать в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и

разместить на официальном сайте Кирово-Чепецкого района www.admkchr.ru.

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 15.02.2022 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района (далее - муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности

указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию Кирово-Чепецкого района.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в организационно-кадровое управление администрации Кирово-Чепецкого района (далее - организационно-кадровое управление). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по принятию объектов основных средств, материальных ценностей администрации Кирово-Чепецкого района, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу организационно-кадрового управления уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарки, стоимость которых не превышает 3 тыс. рублей, возвращаются получившему их должностному лицу по акту возврата подарка согласно приложению 2 к Положению на следующий рабочий день со дня принятия решения в установленном порядке.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его муниципальному служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел бухгалтерского учета администрации Кирово-Чепецкого района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка согласно приложению 3 к Положению.

13. Отдел бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа муниципального служащего от выкупа такого подарка, подарок изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче организационно-кадровым управлением в отдел бухгалтерского учета администрации Кирово-Чепецкого района для включения в реестр муниципальной собственности муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией Кирово-Чепецкого района с учетом заключения комиссии по принятию объектов основных средств, материальных ценностей администрации Кирово-Чепецкого района.

16. В случае нецелесообразности использования подарка уполномоченным структурным подразделением принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной

деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, уполномоченным структурным подразделением в течение 30 дней принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
администрации Кирово-Чепецкого
района
от

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(_____
ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____
листах.

(наименование документа)

Лицо,
представившее
уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка
подписи) "___" _____ 20__
г.

Лицо,
принявшее
уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка
подписи) "___" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2 к Положению

АКТ
возврата подарка N _____

г. Кирово-Чепецк

"___" _____ 20__ г.

Материально-ответственное

лицо

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии от "___" _____ 20__ г. возвращает должностному лицу _____

(Ф.И.О., должность)

подарок _____
_____ переданный по акту приема-передачи от "___" _____ 20__ г. N _____

Выдал _____ / _____ Принял _____ / _____
(подпись) _____ (подпись) _____
(расшифровка) _____ (расшифровка) _____

"___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.

Приложение 3 к Положению

ФОРМА

Заявления о выкупе подарка

(ф.и.о. представителя нанимателя,
должность)

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление
о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)
и переданный по акту приема-передачи от "___" _____ 20__ г. N _____.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"___" _____ 20__ г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2022

№ 18

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области

В соответствии с частью 11.3. статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 г. № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района www.admkchr.ru.

Глава Кирово-Чепецкого
района Кировской области С.В. Елькин

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области

**Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов),
применяемого при осуществлении муниципального контроля на
автомобильном транспорте, городском наземном электрическом
транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в
границах муниципального образования Кирово-Чепецкий
муниципальный район Кировской области**

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица:

Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного
листа:

Реквизиты распоряжения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия
юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

(номер, дата распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного
номера в Едином реестре проверок:

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (лиц),
проводящего (их) контрольное (надзорное) мероприятие:

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на
которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих
предмет контрольного (надзорного) мероприятия согласно Приложению.

№п /п	Перечень вопросов	Реквизиты правового акта,	Варианты ответа
----------	-------------------	------------------------------	--------------------

		содержащего обязательные требования	да	нет	не требуется
1.	Соблюдаются ли состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции автомобильных дорог, их участков, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, представляемой на экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора?	пункт 2 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
2.	Согласовано ли разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог органом местного самоуправления?	пункт 3 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
3.	Соблюдается ли состав работ по ремонту автомобильных дорог?	пункт 4 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; приказ Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»			

4.	<p>Осуществляется ли содержание автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения?</p>	<p>пункты 1, 2 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>			
5.	<p>Соблюдается ли состав работ по содержанию автомобильных дорог?</p>	<p>пункт 3 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; приказ Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»</p>			
6.	<p>Осуществляется ли ремонт автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог?</p>	<p>пункт 1 статьи 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>			
7.	<p>Осуществляется ли прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полосы отвода автомобильной дороги на основании договора, заключаемого владельцами таких инженерных коммуникаций с владельцем</p>	<p>пункт 2 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты</p>			

	автомобильной дороги?	Российской Федерации»			
8.	Осуществляется ли прокладка, перенос, переустройство, эксплуатация инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в соответствии с техническими требованиями и условиями, установленными договором между владельцами автомобильных дорог и инженерных коммуникаций?	пункт 2 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
9.	Выдано ли органом местного самоуправления разрешение на строительство в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги?	пункт 5 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
10.	Осуществляется ли размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов?	пункт 1 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
11.	Не ухудшают ли объекты дорожного сервиса видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов?	пункт 3 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
12.	Выдано ли органом местного самоуправления при строительстве, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги федерального, регионального	пункт 4 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о			

	или межмуниципального либо местного значения, разрешение на строительство?	внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
13.	Оборудованы ли объекты дорожного сервиса стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги?	пункт 6 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
14.	Осуществляется ли в границах полос отвода автомобильной дороги выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса?	пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
15.	Размещены ли в границах полос отвода автомобильной дороги здания, строения, сооружения и другие объекты, не предназначенные для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящиеся к объектам дорожного сервиса?	пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
16.	Производится ли в границах полос отвода автомобильной дороги распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков?	пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
17.	Согласовано ли в письменной форме владельцем автомобильной дороги строительство,	пункт 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об			

	реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей?	автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
18.	Содержит ли письменное согласие технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей?	пункт 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			
19.	Соблюдаются ли Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом?	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. N 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»			

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист)

(подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2022

№ 19

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении
муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском
наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ
населенных пунктов в границах муниципального образования
Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые формы документов, используемых при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области:

1.1. типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1);

1.2. типовую форму предписания (приложение № 2);

1.3. типовую форму протокола осмотра (приложение № 3);

1.4. типовую форму протокола опроса (приложение № 4);

1.5. типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 5);

1.6. типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 6);

1.7. типовую форму акта выездного обследования (приложение № 7);

1.8. типовую форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия (приложение № 8);

- 1.9. типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9);
- 1.10. типовую форму журнала учета консультирований (приложение № 10);
- 1.11. типовую форму журнала учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (приложение № 11).

2. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района.

Глава Кирово-Чепецкого

района Кировской области С.В. Елькин

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма предписания

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код *

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления предписания)

(место составления предписания)

Предписание № _____

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)

2. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

3. Контрольное мероприятие проведено:

2. ...

3. ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

специалисты:

1) ...

2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):

1) ...

2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с

указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

(указывается наименование контрольного органа)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

(указывается полное наименование уполномоченного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (*указать нужное*) в срок до _____ (*для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок*)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать _____ (*указывается наименование контрольного органа*) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «___» _____ 20__ г. (*указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок*) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)

(должность, фамилия, инициалы специалиста

подпись

(руководителя группы специалистов),

уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(должность, фамилия, инициалы специалиста
(руководителя группы специалистов),
уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

Предписание

получил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, дата вручения, должность,
сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия представителя контролируемого лица)

Предписание

направлено

по

почте: _____

(дата, номер заказного письма, уведомления)

*** Отметка размещается после реализации
указанных действий**

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма протокола осмотра

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код *

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Осмотр проведен:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

В _____
ходе _____
осмотра _____
присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица, дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы) (в случае проведения осмотра в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

В ходе осмотра применялась / не применялась видеозапись

(отметить необходимый вариант) (в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи осмотра является обязательным)

С протоколом осмотра ознакомлен: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица) (в случае проведения осмотра в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

*** Отметка размещается после реализации указанных действий**

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма протокола опроса

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код *

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Опрос проведен:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)

3. Опрос проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)

4. Контролируемые лица, их представители, иные лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

5. В ходе опроса была получена следующая информация:

(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

(должность, фамилия, инициалы
опрошенного лица)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы специалиста
(руководителя группы специалистов),
уполномоченного осуществлять контрольное
мероприятие)

(подпись)

С протоколом опроса ознакомлен: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя
контролируемого лица)

Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

_____ * Отметки размещаются после
реализации указанных в них действий

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма требований о предоставлении документов

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код *

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления требования)

(место составления требования)

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)

3. Необходимо представить в срок до «_____» _____ 202 г.:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (указать нужное).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

(должность, фамилия, инициалы специалиста)

(руководителя группы специалистов),
уполномоченного осуществлять контрольное
мероприятие)

(подпись)

Требование о предоставлении документов получил

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего
лица,

наименование должности подписавшего лица либо
указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде
(адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном
электронном портале**

* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена
необходимость представления документов на бумажном носителе

** Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма протокола инструментального обследования

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных)
мероприятий, QR-код*

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля: _____
(указывается вид
муниципального контроля)

2. Инструментальное обследование проведено:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Инструментальное обследование проведено в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)

4. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать *нужное*):

5. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат: _____

(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)

(должность, фамилия, инициалы специалиста,
уполномоченного осуществлять контрольное
мероприятие)

(подпись)

В ходе инструментального обследования присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица, дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы) (в случае проведения инструментального обследования в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

С протоколом инструментального обследования ознакомлен: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица) (в случае проведения инструментального обследования в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

указанная графа не заполняется)

Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

_____ * Отметка размещается после реализации указанных действий.

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма акта выездного обследования

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код *

_____ (указывается наименование контрольного органа)

Акт выездного обследования № ____ от _____ 20__ г.

В соответствии _____

(реквизиты задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

_____ (фамилии, имени, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, проводивших выездное обследование)

_____ 20__ г. провел(и) выездное обследование в отношении:

_____ (указывается производственный объект, в отношении которого проведено выездное обследование, адрес (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля)

В результате выездного обследования установлено следующее:

_____ (указываются фактические обстоятельства, установленные в ходе выездного обследования, выводы по результатам его проведения)

В действиях _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН), Ф.И.О. гражданина)

усматриваются/не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (указать каких именно требований законодательства).

Дополнительная информация _____

В ходе выездного обследования производились: _____
(осмотр, инструментальное обследование (с применением видеозаписи))

К акту выездного обследования прилагается:

1. ...
2. ...

(должность, фамилия, инициалы лица (лиц)
проводившего (проводивших) выездное
обследование)

(подпись)

Приложение № 8
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма акта о невозможности проведения контрольного мероприятия

Акт о невозможности проведения контрольного мероприятия

№ _____
от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления требования)

(место составления требования)

При проведении _____
(наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления

(указать вид контроля)

в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия
(Ф.И.О., _____ должность) _____ установлено, что _____ проведение

(наименование контрольного мероприятия)

НЕВОЗМОЖНО В СВЯЗИ:

(указать причину: в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности));

либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом;

либо в связи с иными действиями (бездействием) (указать какими конкретно контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия)

Приложения к акту (при наличии) _____.

Должностное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

(дата)

Приложение № 9
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма журнала учета предостережений

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ ¹	Вид муниципального контроля ²	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес	Суть указанных в предостережении предложений о принятии
----------------	------------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

¹ В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

² В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

			обязательных требований (при их наличии)	организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение № 10
УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Кирово-Чепецкого района
 Кировской области
 от 17.02.2022 № 19

Типовая форма журнала учета консультирований

Журнал учета консультирований

_____ (указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение № 11
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района Кировской
области
от 17.02.2022 № 19

Типовая форма журнала учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия

_____ (указывается наименование контрольного органа)

_____ (наименование муниципального контроля)

**Журнал
учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия**

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии) и др.)	Правообладатель объекта (фактический пользователь), сведения о правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта.

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2022

№ 22

г. Кирово-Чепецк

**О внесении изменений в постановление администрации
Кирово-Чепецкого района от 07.07.2016 № 455**

Администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кирово-Чепецкого района и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия), утвержденный постановлением администрации Кирово-Чепецкого района от 07.07.2016 № 455 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кирово-Чепецкого района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления от 20.05.2020 № 94) изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района Кировской области.

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
от 18.02.2022 № 22

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Кирово-Чепецкого района
и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИВАНОВ
Павел Владимирович | - первый заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района
председатель комиссии |
| НЕЛЮБИНА
Елена Валериевна | - начальник организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района
заместитель председателя комиссии |
| ЮЖАНИН
Артём Александрович | - главный специалист-юрисконсульт правового отдела администрации Кирово-Чепецкого района
секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| ДОБРЫНИНА
Елена Викторовна | - заведующая правовым отделом администрации Кирово-Чепецкого района |
| КОПОСОВА
Маргарита Александровна | - заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района по социальным вопросам, управляющая делами |
| РОМАНОВА
Марина Павловна | - председатель Совета предпринимателей Кирово-Чепецкого района
(по согласованию) |
| СИПАТОВА
Ирина Владимировна | - начальник управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области (по согласованию) |
| ШИХОВА | - заместитель начальника управления |



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2022

№ 23

г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 21.10.2013 № 2111

Администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав межведомственной комиссии при администрации района по противодействию коррупции в Кирово-Чепецком районе Кировской области (далее – комиссия), утвержденный постановлением администрации Кирово-Чепецкого района от 21.10.2013 № 2111 «О межведомственной комиссии при администрации района по противодействию коррупции в Кирово-Чепецком районе Кировской области» (в редакции постановления администрации Кирово-Чепецкого района от 05.08.2019 № 144), следующие изменения:

1.1. Включить в состав комиссии следующих лиц:

ЮЖАНИН Артем Александрович	-главный специалист-юрисконсульт правового отдела администрации Кирово-Чепецкого района, секретарь комиссии
МАКАРОВ Михаил Сергеевич	-начальник управления строительства и земельно-имущественных отношений администрации Кирово-Чепецкого района
КОПОСОВА Маргарита Александровна	-заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района по социальным вопросам, управляющая делами
ХЛЕБНИКОВА Татьяна Олеговна	-заместитель Кирово-Чепецкого городского прокурора

ЧУШКОВ
Антон Александрович

-начальник отделения экономической безопасности и противодействия коррупции МО МВД России «Кирово-Чепецкий»

1.2. Исключить из состава комиссии Злобину Т.В., Созонтову Н.Ю., Шабалина М.Г., Якимова Д.А.

1.3. Изложить наименование должности Нелюбиной Е.В. в следующей редакции:

НЕЛЮБИНА
Елена Валерьевна

-начальник организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района, заместитель председателя комиссии

2. Постановление опубликовать в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района.

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16.02.2022

№ 06/49

г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 23.01.2019 № 29/208 «Об утверждении Положений о размерах и условиях труда в органах местного самоуправления муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 24.01.2022 № 9-п «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120» Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 23.01.2019 № 29/208 «Об утверждении Положений о размерах и условиях труда в органах местного самоуправления муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» (в редакции решения Кирово-Чепецкой районной Думы от 23.10.2019 № 35/253) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 после слов «на постоянной основе,» дополнить словами «должностных лиц контрольно-счетного органа,».

1.2. Заголовок приложения № 1 после слов «на постоянной основе,» дополнить словами «должностных лиц контрольно-счетного органа,».

1.3. Внести в Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, утвержденного вышеуказанным решением (приложение № 1), изменения:

1.3.1. Раздел 2 после слов «на постоянной основе,» дополнить словами «должностных лиц контрольно-счетного органа,».

1.3.2. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Размер должностного оклада выборного должностного лица, должностных лиц контрольно - счетного органа определяется в соответствии с приложением № 2 к постановлению Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия

на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования (свыше 20 до 30 тыс. человек), в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада
Глава муниципального образования	13169
Председатель контрольно-счетного органа	7765

1.3.3. Раздел 8 после слов «выборного должностного лица,» дополнить словами «должностных лиц контрольно-счетного органа,».

1.3.4. Подраздел 8.5 раздела 8 после слов «выборного должностного лица,» дополнить словами «должностных лиц контрольно-счетного органа,».

1.4. Внести в Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, утверждённое вышеуказанным решением (приложение № 2), следующие изменения :

1.4.1. Исключить из таблицы подраздела 2.1. раздела 2 строку следующего содержания:

Наименование должности	Размер должностного оклада
Председатель контрольного органа	8091

1.4.2. Абзац первый подраздела 4.2 раздела 4 исключить.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района www.admkchr.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С. В. Елькин



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16.02.2022

№ 06/50

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Положения «О порядке премирования председателя
Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Кирово-
Чепецкий муниципальный район Кировской области»**

В соответствии с частью 2 статьи 22 Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Кирово-Чепецкой районной Думы от 17.12.2021 № 04/33, Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке премирования председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой
районной Думы

16.02.2022 № 06/50

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке премирования председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»

Статья 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2021 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 24.01.2022 № 9-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120» (далее — Положение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок премирования председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области (далее — председатель Контрольно-счетной комиссии).

Статья 2. Порядок определения размера премии.

2.1. Размер премии определяется постоянной депутатской комиссией по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку (далее - комиссия).

2.2. По результатам работы председателю Контрольно-счетной комиссии устанавливается ежемесячная премия в размере до должностного оклада.

2.2.1. 70 процентов от должностного оклада является фиксированной частью и выплачивается ежемесячно независимо от выполнения показателей, предусмотренных в приложении к данному Положению.

2.2.2. 30 процентов от должностного оклада - переменная часть, размер которой по решению комиссии может быть снижен до 10 процентов за каждый невыполненный показатель, предусмотренный приложением к настоящему Положению.

2.3. Председатель Контрольно-счетной комиссии ежемесячно (не позднее 15 числа, следующего за отчетным месяцем) предоставляет в комиссию сведения о выполнении показателей, предусмотренных приложением к Положению.

2.4. Комиссия рассматривает показатели и принимает решение о размере премирования председателю Контрольно-счетной комиссии. Решение комиссии направляется в бухгалтерию администрации Кирово-Чепецкого района. Данное решение является основанием для начисления премии.

2.5. Ежемесячная премия выплачивается одновременно с должностным окладом.

2.6. Отработавшему неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

Статья 3. Заключительное положение.

3.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Контрольно-счетная комиссия муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» председатель Контрольно-счетной комиссии по решению комиссии может быть премирован дополнительно:

3.1.1. В связи с профессиональными праздниками, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) и нерабочими праздничными днями, установленным законодательством Российской Федерации;

3.1.2. По результатам работы за год.

3.2. На выплату единовременной премии используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда. Данная премия размером не ограничена.

Приложение
к Положению

**Показатели
ежемесячного премирования
председателя Контрольно-счетной комиссии**

N	Показатели, при выполнении которых премия по результатам работы выплачивается в полном размере	Процент премирования
1.	Исполнение плана работы Контрольно-счетной комиссии	10%
2.	Соблюдение регламента Контрольно-счетной комиссии и установленных правил внутреннего трудового распорядка	10%
3.	Своевременное предоставление информации о ходе исполнения бюджета Кирово-Чепецкого района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Кирово-Чепецкую районную Думу и главе района	10%



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16.02.2022

№

06/53

г. Кирово - Чепецк

**О внесении изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы
от 17.12.2021 № 04/39 «Об утверждении прогнозного плана (программы)
приватизации муниципального имущества на 2022 год»**

В соответствии с пунктом 13 части 2 статьи 22 Устава муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 17.12.2021 № 04/39 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2022 год», утвердив план (программу) приватизации муниципального имущества на 2022 год в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Кирово-Чепецкой
районной Думы Кировской
области
от 16.02.2022 № 06/53

**Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества
на 2022 год**

№ п/п	Наименование имущества	Способ приватизации	Предполагаемые сроки приватизации	Ожидаемый доход бюджета (тыс. руб.)
1.	Трансформаторная подстанция ЗТП -201 400 КВА, расположенная по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, с Каринка	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	1 квартал 2022 года	50,00
2.	Воздушная ЛЭП низкого напряжения, расположенная по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, с Каринка	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	1 квартал 2022 года	30,00
3.	Трансформаторная подстанция 2 КТПК-К-160/10-04, расположенная по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий р-н, ж/д ст. Просница, ул. Ленина, у газовой котельной	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	1 квартал 2022 года	60,00
4.	Земельный участок с кадастровым номером 43:12:133108:411, расположенный по адресу: Кировская область,	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	1 квартал 2022 года	60,00

	Кирово-Чепецкий р-н, ж/д ст. Просница			
5.	Трансформаторная подстанция ТП 400-10 кВт ст. расположенная по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий р-н, ж/д ст. Просница, Горьковская железная дорога	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	2 квартал 2022	50,00
6.	Трансформаторная подстанция, расположенная по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, с. Бурмакино, ул. Школьная, д. 10	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	2 квартал 2022	50,00
7.	Электросети, расположенные по адресу: Кировская область. Кирово-Чепецкий р-н, п. Перекоп, ул. Школьная	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	2 квартал 2022 года	20,00
8.	Котел водогрейный Ква-2,0 ГН	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	3 квартал 2022 года	20,00



КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16.02.2022

№

06/56

г. Кирово - Чепецк

Об утверждении отчета о результатах выполнения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Кирово-Чепецкой районной Думы от 17.08.2016 № 65/604, руководствуясь Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет о результатах выполнения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за 2021 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района www.admkchr.ru.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
 УТВЕРЖДЕН
 решением Кирово-Чепецкой
 районной Думы
 от 16.02.2022 № 06/56

ОТЧЕТ
о результатах выполнения прогнозного плана (программы)
приватизации
муниципального имущества за 2021 год

№ п/п	Наименование объекта приватизации	Адрес объекта приватизации	Площадь объекта приватизации (кв.м)	Способ и срок приватизации	Цена объекта по результатам приватизации без НДС (тыс. руб.)	Поступило средств 2021 году в руб.
1	Нежилое здание, одноэтажное, общей площадью 358,4 кв.м., кадастровый номер 43:12:133112:256, с земельным участком, 1 885 кв.м., кадастровый номер 43:12:133112:114	Кировская область, Кирово-Чепецкий район, ж.д. ст. Просница, ул. Коммунистическая, д. 12	Здание-358,4 кв.м; земельный участок-1 885 кв.м	Продажа имущества без объявления цены в электронной форме 19.04.2021	408,1	408,1
2	Автобус ПАЗ 32053-70, год выпуска – 2009, государственный регистрационный знак № В572НА43	-	-	Продажа имущества посредством публичного предложения в электронной форме 25.05.2021	51,5	51,5
3	Имущественны	Кировская	-	Аукцион в	413,0	

	й комплекс воздушных линий электропередач (ВЛ) 0,4 кВ, без присвоения кадастрового номера	обл., Кирово-Чепецкий район, п. Ключи, пер. Овражный; Кировская обл., Кирово-Чепецкий район, п. Ключи ТП-120, ТП-119		электронно й форме 13.12.2021		
	100% доли ООО «Центральная районная аптека № 99»	-	-	Продажа имущества без объявления цены в электронно й форме 27.12.2022	25,0	
	Итого:				897,6	

**Ответственный за выпуск – организационно-кадровое управление
администрации Кирово-Чепецкого района
613020, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6
телефон 4-91-03
Тираж – 50**