www.viluchinsk-city.ru
6+
№ 27 (1459)
Вт., 20 июля 2021 г.

Вилючинская газетА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО Г.ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

С Днём Военно-Морского Флота!

Уважаемые вилючинцы!
Военные моряки, ветераны Военно - Морского Флота, дорогие земляки!

День Военно-Морского Флота России - это праздник сильных, мужественных людей, искренне любящих свою страну.

Сегодня мы вспоминаем всех, кто в разные годы защищал Отечество на морских и океанских просторах. Мы выражаем слова благодарности смелым людям, которые связали свою судьбу с трудной и почетной службой на флоте. Благодаря военным морякам успешно решаются задачи обеспечения безопасности и обороноспособности границ нашего государства.

Этот праздник – особенный для Вилючинска, ведь его история и жизни многих семей, проживающих в нем, связаны с морем, с военным флотом.

Желаем вам крепкого здоровья, успехов в служении Отечеству, удачных походов и счастливого возвращения к родным берегам, а семьям и близким понимания и терпения.

Сергей Потапов,
глава Вилючинского городского округа

Василий Шевцов,
председатель Думы Вилючинского городского округа, секретарь вилючинского местного отделения партии «Единая Россия»

Есть смартфон — участвуй в переписи

Камчатстат

Первый в истории смартфон с монохромным ЖК-дисплеем появился в 1994 году. Уже к 2012 году такими телефонами владели около миллиарда человек. Сейчас во всем мире проживает около 8 млрд и почти половина пользуется мобильными гаджетами. Рассказываем, как смартфоны помогут принять участие во Всероссийской переписи населения.

Смартфоны уже давно стали неотъемлемой частью нашей жизни: с ними мы делаем заказы и совершаем покупки, читаем новости, смотрим видео, общаемся с родными и друзьями, создаем семьи, получаем информацию в госучреждениях. В этом году с помощью смартфона можно будет принять участие в первой цифровой переписи населения России.

ВСЕРОССИЙСКАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ

Отечественная перепись — это часть глобального переписного раунда 2020 года, в котором участвуют все развитые страны мира. На основе данных переписей разных государств ООН подсчитывает общую численность населения Земли.

11 июля ежегодно отмечается Всемирный день народонаселения. Дата выбрана не случайно — в этот день в 1987 году родился 5-миллиардный житель Земли. По прогнозу ООН, к 2050 году население планеты достигнет 9,7 млрд человек.

На фоне пандемии ООН рекомендовала странам проводить переписи дистанционно и поощрять онлайн-перепись, то есть самостоятельное заполнение электронных анкет в Интернете. Можно сказать, что цифровая перепись уже стала стандартом для статистиков во всем мире. Из крупных стран новый подход в переписях использовали США, Великобритания и Китай.

Перепись населения в России, которая пройдет уже в октябре, полностью соответствует рекомендациям международной организации. Для участия в цифровой переписи нужны:

-стандартная или подтвержденная учетная запись на портале «Госуслуги»;

-смартфон, планшет или компьютер с операционной системой Android или iOS;

-доступ в Интернет.

Электронные бланки можно будет заполнить не только на себя, но и на супруга, детей и родителей — точно так же, как если бы глава семьи беседовал с переписчиком и тот заполнял бумажные листы.

Последняя перепись населения России прошла в 2010 году. За прошедшие годы наша страна очень изменилась. Всероссийская перепись даст нам точную информацию о численности населения страны, ее национальном составе, миграции, уровне образования и других характеристиках общества. На основе этих данных будут формироваться программы по социальной поддержке, типы и размеры льгот.

Всероссийская перепись населения пройдет с 1 по 31 октября 2021 года с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Вилючинского городского округа в соответствии с Порядком принятия в муниципальную собственность Вилючинского городского округа бесхозяйных движимых и недвижимых вещей, утвержденных постановлением администрации Вилючинского городского округа от 08.07.2019 № 652, **сообщает о наличии на территории городского округа объекта недвижимого имущества, обладающего признаками бесхозяйного – объект незавершенного строительства «Здание инфекционного корпуса»,** расположенное на земельном участке с кадастровым номером 41:02:0010106:8487, по адресу: Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы.

Информируем о необходимости явки лица, считающего себя собственником объекта недвижимого имущества или имеющим права на него, в Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Вилючинского городского округа, по адресу: г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1 (здание администрации) каб. 32, в случае неявки указанный объект будет поставлен на учет в качестве бесхозяйного и в установленном порядке передан в муниципальную собственность.

КГКУ «Центр занятости населения города Вилючинска» информирует

У Вас есть вопросы к министру труда развития кадрового потенциала Камчатского края
21.07.2021 с 10.00 до 12.00

Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
Ниценко Наталья Борисовна
проводит личный прием граждан
в помещении центра занятости по адресу:
город Вилючинск,жилой район Приморский
ул. Победы д.9

справки по телефонам: т.8 415 35 3 00 76;
т. 8909833236; т.8 415 35 3 19 98

День сотрудника органов следствия Российской Федерации

Следственный отдел по ЗАТО город Вилючинск

Начиная с 2014 года, в нашей стране отмечается новый профессиональный праздник – День сотрудника органов следствия Российской Федерации, установленный Постановлением Правительства РФ № 741 от 27 августа 2013 года. Данным документом установлена и дата его празднования – ежегодно 25 июля.

История следственных органов насчитывает более 300 лет и начинается 25 июля 1713 года. В этот день именным указом Петра I был учрежден первый следственный орган России – следственная канцелярия, подчиненная непосредственно главе государства. Первым ее руководителем стал гвардии майор Семеновского полка Михаил Иванович Волконский, а к числу дел, рассматриваемых следственной канцелярией, изначально были отнесены взяточничество, казнокрадство, служебные подлоги и мошенничество.

В последующем следственные подразделения неоднократно трансформировались, а в 2010 году по образу следственной канцелярии Петра I был создан новый следственный орган для независимого расследования наиболее опасных преступлений – Следственный комитет России, подчиненный непосредственно Президенту РФ.

Базой для его создания послужили следственные подразделения прокуратуры нашего государства, выделенные из ее состава в целях необходимости более четкого разграничения функций прокурорского надзора и предварительного следствия.

Основным принципом деятельности Следственного комитета РФ является оказания помощи гражданам, пострадавшим от противоправных деяний, привлечение виновных к ответственности, борьба с коррупцией.

В 2021 году следственным отделом по ЗАТО г. Вилючинск в рамках противодействия коррупционным проявлениям возбуждено три таких дела: по факту служебного подлога, присвоения чужого имущества с использованием должностного положения, а также необоснованного расходования бюджетных средств при производстве капитального ремонта образовательного учреждения. Предварительное следствие по данным делам продолжается.

Кроме того, успешно завершено расследование ряда уголовных дел о преступлениях, широко известных жителям нашего города.

Так, в феврале текущего года окончено расследование уголовного дела по факту оставления в опасном состоянии грудных детей семейной парой, проживающей в г. Вилючинске, что привело к смерти от истощения одного из детей. Рассмотрение данного уголовного дела в суде продолжается.

Раскрытие, расследование этих и иных преступлений стало возможным благодаря честному и самоотверженному труду следователей Следственного комитета РФ, следственных подразделений органов внутренних дел и ФСБ России, успешному взаимодействию с оперативными и экспертно-криминалистическими службами.

Следственный отдел по ЗАТО город Вилючинск поздравляет с праздником следователей следственных органов, желает крепкого здоровья, благополучия, дальнейших успехов в службе на благо Родины, а также выражает благодарность сотрудникам всех служб, оказывающих содействие в борьбе с преступностью.

О рекомендациях, как выбрать мороженое

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю в Елизовском, Усть-Большерецком, Соболевском районах и г. Вилючинске

Роспотребнадзор рекомендует при выборе мороженого обратить внимание на следующие моменты:

Этикетка. Ознакомьтесь с названием продукта. Мороженое с добавлением растительных жиров должно обозначаться производителем как «мороженое растительно-сливочное» или «мороженое с растительным жиром». В зависимости от массовой доли молочного жира, входящего в состав продукта, выделяют следующие виды мороженого:

· молочное – не более 7,5% молочного жира;
· сливочное – 8-11,5% молочного жира;
· пломбир – не менее 12% молочного жира;
· кисломолочное – не более 7,5% молочного жира;
· с заменителем молочного жира (смеси молочного и растительного жиров) – не более 12% м. д. молочного жира.

Вес. Вес порции должен быть указан в граммах, ведь сведения об объёме в миллилитрах не отражают фактическую массу мороженого.

Стабилизаторы предусмотрены технологией производства мороженого, они позволяют продукту сохранять форму. При производстве допускаются следующие натуральные стабилизаторы и загустители: камедь рожкового дерева (Е410), гуаровая камедь (Е412), ксантановая камедь (Е415), камедь тары (Е417), пектин (Е440), желатин, альгинат натрия (Е401) и некоторые другие.

Внешний вид. Качественное мороженое должно быть равномерно окрашено. «Оттенки белого» зависят от процента жирности: чем он выше, тем «желтее» цвет. Если вы заметили, что мороженое с какой-либо добавкой неоднородного цвета, — это может означать, что на производстве мороженую массу плохо перемешали с натуральной добавкой или красителем. Исключение составляют виды мороженого с послойным внесением нескольких натуральных красителей, создающих заданный производителем рисунок.

Текстура и форма. Мороженое делится на два вида по способу производства: мягкое и закалённое. Закалённое мороженое производится из смеси, которую затем фризеруют, расфасовывают и подвергают шоковой заморозке (закаливанию) до температуры ниже -18°С, и поддерживают температуру мороженого на таком уровне при хранении, транспортировке и реализации. Мягкое мороженое не проходит стадию закаливания и поэтому имеет меньший срок хранения.

Важно: Вынутое из морозильной камеры мороженое должно откалываться, а не размазываться.

Мороженое должно сохранять свою первоначальную форму, деформация указывает на то, что был нарушен режим хранения. Если мороженое подвергалось разморозке и повторно замораживалось, это негативно скажется не только на вкусовых качествах продукта, но и на его безопасности. Первый признак повторного замораживания – это ощущение «песка», вызванное мелкими кристалликами льда, образующимися при повышении температуры хранения до 12°-13°С и именно при этой температуре начинаются и процессы микробиологической порчи продукта, что может вызвать расстройство кишечника.

Всегда обращайте внимание на срок годности, если маркировка стёрта или размыта, то лучше откажитесь от покупки.

На упаковке мороженого указаны: состав, производитель и его адрес, дата производства, срок и температура хранения.

О рекомендациях как снизить риск заражения при употреблении стритфуда

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю в Елизовском, Усть-Большерецком, Соболевском районах и г. Вилючинске

Роспотребнадзор напоминает, что с 1 января 2021 года вступили в силу санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32.

Важно, что теперь предприятие общественного питания, осуществляющее реализацию продукции общепита на вынос и/или доставку продукции на дом, должна иметь на данную продукцию собственного производства документы, подтверждающее ее соответствие обязательным требованиям. Потребитель может найти сведения о зарегистрированных декларациях о соответствии и свидетельствах о регистрации в открытом доступе в сети «Интернет» на сайте Росаккредитации и в Едином реестре свидетельств о государственной регистрации продукции.

Согласно санитарным правилам предприятия общественного питания для приготовления пищи должны быть оснащены техническими средствами для реализации технологического процесса, (технологическим оборудованием), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

Новыми правилами допускается приготовление блюд на мангалах, жаровнях, решетках, котлах на улицах при соблюдении следующих условий:

- полуфабрикаты должны изготавливаться в стационарных предприятиях общественного питания;
- имеется павильон (палатка, тент и прочее), подключенный к сетям водопровода и канализации, а также холодильное оборудование для хранения полуфабрикатов. При отсутствии централизованных систем водоснабжения и канализации, допускается использование нецентрализованных и (или) автономных систем питьевого водоснабжения и водоотведения, в том числе автономной системы канализации;
- имеются одноразовая посуда и столовые приборы;
- жарка осуществляется непосредственно перед реализацией;
- имеются условия для соблюдения работниками правил личной гигиены;
- мойка использованного инвентаря и тары осуществляется в стационарном предприятии общественного питания при отсутствии специально оборудованного места на улице.

Важно помнить, что уличная еда быстрого приготовления (шаурма, донер, кебабы, шашлыки, бургеры и др.) может стать источником сальмонеллеза, пищевой токсикоинфекции и дизентерии. Используемые пряности и специи лишь маскируют неприятный запах, а термическая обработка мяса, вопреки расхожему мнению, не всегда устраняет опасность. Симптомы отравления могут появиться не сразу, а спустя некоторое время, когда пострадавший уже не связывает свое состояние с употреблением стритфуда. Будьте аккуратны и приобретайте продукцию навынос только в проверенных местах, где соблюдаются правила гигиены и приготовления пищи.

Будьте здоровы! Берегите себя и своих слизких!

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА В ВИЛЮЧИНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

В соответствии с постановлением администрации Вилючинского городского округа от 29.06.2021 № 602 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе» (далее – Порядок) уполномоченный орган – отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел) объявляет о приеме заявок на участие в конкурсном отборе.

Прием заявок на участие в конкурсном отборе будет осуществляться отделом в период с **04 августа 2021 года по 03 сентября 2021 года** по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1, каб. 26, в понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени.

Заявка на участие в конкурсном отборе может быть передана в отдел курьерской службой доставки или представлена в отдел лично заявителем либо его представителем.

Один заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе, в рамках одного конкурсного отбора;

В заявку на участие в конкурсном отборе заявителя – индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) входят документы согласно Приложению 1 к Порядку (https://viluchinsk-city.ru/economic/invest/mery-podderzhki-vgo.php);

В заявку на участие в конкурсном отборе заявителя – юридического лица входят документы согласно Приложению 3 к Порядку (https://viluchinsk-city.ru/economic/invest/mery-podderzhki-vgo.php);

Все листы заявки на участие в конкурсном отборе должны быть сшиты, пронумерованы, заверены подписью индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

Заявитель вправе отозвать или внести изменения в заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до начала заседания Конкурсной комиссии;

Отзыв и внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе производится на основании письменного заявления заявителя;

После рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе Конкурсной комиссией, конкурсная заявка на участие в конкурсном отборе возврату не подлежит;

Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие в отдел до начала либо после окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, в журнале регистрации конкурсных заявок не регистрируются, к участию в конкурсном отборе не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в отдел возвращаются заявителю;

Заявитель вправе направить в письменной форме в отдел запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса отдел направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил в отдел не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе

Заявитель на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе должен соответствовать следующим требования, предъявляемые к заявителю:

· заявитель является субъектом предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

· заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

· заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

· заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

· заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

· заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

· заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), а заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

· отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

· заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

· заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

· заявителю – юридическому лицу запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных из краевого и (или) местного бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

· заявитель состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Вилючинского городского округа;

· наличие у заявителя договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (для предоставления субсидии в рамках коммерческой концессии);

· срок между прекращением деятельности заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и повторной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя составляет более 3 лет (для заявителей), прекращавших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и повторно зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

· заявитель – индивидуальный предприниматель не является и (или) не являлся в течение предшествующих 3 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе учредителем коммерческой организации;

· заявитель – учредители юридического лица не зарегистрированы и (или) не были зарегистрированы в течение предшествующих 3 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе в качестве индивидуального предпринимателя;

· заявитель – учредители юридического лица не являются и (или) не являлись в течение предшествующих 3 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе учредителями другой коммерческой организации;

· заявитель не осуществляет следующие виды деятельности: сдача в наем движимого и (или) недвижимого имущества, предоставление имущества в аренду или субаренду, виды деятельности включенные в код 68.31 раздела L Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

· срок со дня государственной регистрации заявителя, включая день государственной регистрации, на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе не превышает 728 календарных дней;

· наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида(ов) деятельности, соответствующего(щих) реализуемому бизнес-плану;

· наличие бизнес плана по форме согласно Приложению 6 к Порядку (https://viluchinsk-city.ru/economic/invest/mery-podderzhki-vgo.php);

· доля софинансирования заявителя бизнес-плана составляет:

- для заявителей, относящегося к приоритетной целевой группе, – не менее 15% от размера субсидии;

- для заявителей, не относящегося к приоритетной целевой группе, – не менее 20% от размера субсидии.

В качестве софинансирования не учитываются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением сделок по приобретению сельскохозяйственных животных, недвижимого имущества, спецтехники, транспортных средств, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации заявителя (участника конкурсного отбора) в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства;

· отсутствие у заявителя:

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

- просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

· наличие у заявителя подтвержденного права на земельный участок и (или) нежилое помещение, здание, строение, предназначенный(ое) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования земельного участка и (или) нежилого помещения для реализации бизнес-плана);

· отсутствие в отношении заявителя решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

· представление заявителем неполного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей - Приложение 1 к Порядку; для юридических лиц – Приложение 3 к Порядку (https://viluchinsk-city.ru/economic/invest/mery-podderzhki-vgo.php).

Приоритетная целевая группа заявителей состоит из:

· бывших зарегистрированных безработных (физическое лицо, снятое с учета в качестве безработного не ранее, чем за 90 дней до даты государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

· физических лиц, имеющих инвалидность;

· физических лиц в возрасте до 35 лет или старше 65 лет;

· молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, многодетных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов;

· женщин, воспитывающих детей в возрасте до 8 лет (мать одиночка).

· юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 Порядка (https://viluchinsk-city.ru/economic/invest/mery-podderzhki-vgo.php), составляет более 50%;

· осуществляющих приоритетные для Вилючинского городского виды деятельности:

- инновации;
- производство продукции;
- деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания;
- деятельность в области спорта, отдыха и развлечений;
- общественное питание;
- деятельность в области дополнительного образования;
- деятельность по предоставлению персональных услуг;
- сбор, обработка, переработка и утилизация отходов;
- деятельность в сфере социального предпринимательства, при условии наличия сведений об отнесения такого субъекта малого и среднего предпринимательства к социальному предприятию в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

· относящихся к социальному предпринимательству, в соответствии с частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Субсидии предоставляются заявителям на финансирование расходов, связанных с созданием собственного бизнеса, за исключением следующих расходов:

· выплата заработной платы;

· расчеты с бюджетами всех уровней по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

· погашение кредитов, займов, комиссий, процентов, лизинговых платежей (за исключением уплаты первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга);
· приобретение легковых автомобилей;
· приобретение помещений, зданий, строений, сооружений, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности, в том числе жилых;
· приобретение земельных участков, не предназначенных для ведения предпринимательской деятельности;
· приобретение товаров, предназначенных для последующей реализации (перепродажи);
· приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин до 2010 года выпуска (включительно);
· оплата сделок с физическими лицами, за исключением приобретения транспортных средств, спецтехники, недвижимого имущества, сельскохозяйственных животных;
· оплата коммунальных услуг.

Субсидия предоставляется в размере, необходимом для реализации бизнес-плана на создание собственного бизнеса, но не может превышать 200 тыс. рублей на одного заявителя. Субсидия предоставляется за счет средств местного и (или) краевого бюджетов.

Правила рассмотрения и оценки заявок, поданных на участие в конкурсном отборе установлены пунктами 2.6, 2.8 – 2.17 Порядка (https://viluchinsk-city.ru/economic/invest/mery-podderzhki-vgo.php).

Отдел в течение 30 календарных дней со дня направления победителям конкурсного отбора уведомления о предоставлении субсидии, заключает с получателем субсидии соглашение (договор) о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления администрации Вилючинского городского округа «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», являющееся основанием для последующего перечисления средств.

В случае если получатель субсидии не подписал соглашение о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ от получения субсидии.

Показателями результативности предоставления субсидии являются:
· целевое использование бюджетных средств;
· непрерывное осуществление деятельности не менее 3-х лет.

Результаты конкурса разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 14.10.2021.

По всем вопросам обращаться в отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа, расположенный по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1, каб. 26, в понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, телефон: 8 (415-35) 3-18-63 (соединить с кабинетом 26), E-mail: investvgo@viladm.ru.

Конкурс № 2 (строка схемы № 61)

ИЗВЕЩЕНИЕ № 2
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел), согласно постановлению администрации Вилючинского городского округа от 03.06.2020 № 441, определен организатором конкурса по предоставлению права размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа (далее – конкурс).

Место нахождения, почтовый адрес и телефон отдела: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, каб. 26, телефон: 8(41535)31863 (каб. 26).

2. Предметом конкурса является право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа, утвержденной постановлением администрации Вилючинского городского округа от 15.03.2012 № 350 (строка схемы № 61).

Адрес, место размещения нестационарного торгового объекта: **684090, Камчатский край, г. Вилючинск, в районе здания № 7 по ул. Лесная**. Тип нестационарного торгового объекта – павильон. Специализация – продовольственный, промышленный, дачные принадлежности. Максимально допустимая площадь нестационарного торгового объекта – **86 кв.м**. Срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта – **5 лет.**

3. Начальная цена права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта равна размеру годовой платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта, рассчитываемой в соответствии с Порядком определения платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории Вилючинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Вилючинского городского округа от 11.07.2019 № 658 и составляет – **186 118,82 (сто восемьдесят шесть тысяч сто восемнадцать) рублей 82 копейки.**

4. Для участия в конкурсе заявитель представляет в отдел заявку по форме, утвержденной постановлением администрации Вилючинского городского округа от 03.06.2020 № 441 (Приложение к настоящему извещению) **по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, каб. 26. Время работы отдела: пн.-чт. с 09.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00, пт. с 09.00 до 13.00.**

Срок подачи заявок **с 21.07.2021 по 10.08.2021.**

В заявке должны быть указаны:

1) наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения заявителя – юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, заявителя – индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона;

2) конкурс, в котором заявитель намерен принять участие.

5. К заявке прилагаются следующие документы, составляющие ее неотъемлемую часть:

1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

3) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

4) конкурсное предложение в запечатанном и неповрежденном конверте;

5) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя при участии в конкурсе, с указанием действий, на совершение которых оно уполномочено;

6) сведения (документы), подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к участнику конкурса;

7) подписанная заявителем опись представляемых документов.

Заявка подается заявителем лично или его уполномоченным представителем, а также может направляться заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель не вправе подать более одной заявки на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Документы, запрашиваемые отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе приложить к заявке по собственной инициативе:

1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц);

2) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

6. Требования к заявителю:

1) заявитель не находится в процессе ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения;

2) в отношении заявителя не возбуждено дело о банкротстве;

3) на имущество заявителя не наложен арест и (или) его экономическая деятельность не приостановлена.

7. Заявителю отказывается в приеме заявки в следующих случаях:

1) заявка подается до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса;

2) заявка подается лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

3) представлены не все документы, указанные в пункте 5 настоящего извещения;

4) представленные документы оформлены с нарушением требований, предусмотренных настоящим извещением;

5) конверт с конкурсным предложением не запечатан или существенно поврежден.

8. Отметка об отказе в приеме заявки с указанием даты, времени и причины отказа делается на описи представленных заявителем документов.

Непринятая заявка с приложенными к ней документами возвращается заявителю в день ее подачи вместе с описью документов, содержащей отметку о причине отказа, путем вручения их заявителю или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления указанных документов заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. Заявитель вправе внести изменения в свою заявку в любое время до истечения срока приема заявок. В этом случае датой подачи заявки считается дата приема организатором конкурса указанных изменений.

10. Заявитель вправе отозвать свою заявку до даты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, направив организатору конкурса соответствующее заявление в письменной форме.

11. С момента размещения извещения о проведении конкурса заявитель вправе направить в отдел в письменной форме запрос о разъяснении положений извещения о проведении конкурса. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, отдел обязан направить в письменной форме разъяснения положений извещения, в случае если указанный запрос поступил в отдел не позднее трех рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

12. Отдел в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок осуществляет проверку представленных заявителями документов на предмет наличия в них недостоверных сведений. При этом отдел вправе потребовать разъяснения в отношении содержащихся в заявке сведений путем направления заявителю запроса по почте или вручения такого запроса лично. Разъяснения должны быть представлены в отдел в 3-дневный срок с даты получения запроса, но не позднее даты заседания комиссии по вопросу принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске.

По окончании проверки заявок отдел представляет в комиссию поступившие заявки, перечень поступивших заявок и сведения о результатах такой проверки.

13. На основании представленных отделом материалов в конкурсную комиссию, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления, конкурсная комиссия рассматривает соответствие заявителей требованиям, предъявляемым к участнику конкурса.

14. По результатам рассмотрения, представленных отделом материалов и заявок конкурсная комиссия принимает решение о признании или непризнании заявителя участником конкурса.

Конкурсная комиссия отказывает заявителю в признании его участником конкурса в случаях:

1) представленные документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации или содержат недостоверные (искаженные) сведения;

2) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участнику конкурса;

3) заявителем подано более одной заявки на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

15. В случае если до начала проведения конкурса от заявителя будет получено надлежащим образом оформленное уведомление в письменной форме об отзыве заявки, комиссия исключает его из состава участников конкурса и уведомляет его об этом.

16. Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске с указанием основания отказа оформляется протоколом об итогах рассмотрения заявок, в котором указываются:

1) все зарегистрированные заявки с указанием имен (наименований) заявителей;

2) все отозванные заявки;

3) имена (наименования) заявителей, признанных участниками конкурса;

4) имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их участниками конкурса, с указанием основания такого отказа.

17. Заявитель приобретает статус участника конкурса с даты оформления конкурсной комиссией протокола об итогах рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании этого заявителя участником конкурса.

18. Заявителям сообщается о результате рассмотрения их заявок путем вручения под расписку соответствующего сообщения в день подведения итогов рассмотрения заявок либо путем направления такого сообщения заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не более 3 рабочих дней с даты оформления протокола об итогах рассмотрения заявок.

19. Вскрытие запечатанных конвертов с конкурсными предложениями участников конкурса и оглашение конкурсных предложений будет проводиться публично на открытом заседании конкурсной комиссии 30.08.2021 в 10.00 по адресу: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, каб. 18.

Конкурсной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на

участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Конкурсная комиссия имеет право осуществлять видео- и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20. Для принятия окончательного решения конкурсная комиссия вправе запросить у участника конкурса любую информацию (копии документов), подтверждающую представленные участником сведения и/или поясняющую конкурсные предложения. Не допускается запрашивать сведения, которые могут повлечь изменение существа конкурсного предложения.

21. Победителем конкурса признается заявитель, который предложил наибольшую цену за право размещения нестационарного торгового объекта на каждом отдельном месте размещения. В случае поступления предложений с одинаковой ценой, победителем считается заявление, которое поступило ранее других заявлений.

22. По результатам конкурса между победителем конкурса и отделом, после внесения победителем конкурса платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключается договор на размещение нестационарного торгового объекта. **Плата за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта вносится в бюджет Вилючинского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.**

23. Отдел в течение **3 рабочих дней** со дня внесения победителем конкурса платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта подготавливает проект договора на размещение нестационарного торгового объекта и направляет его победителю конкурса для подписания. Победитель конкурса в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает договор и представляет его в отдел.

24. При невнесении платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в установленный срок, уклонении или отказе победителя конкурса от заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта победитель конкурса утрачивает право на заключение указанного договора. Предложение о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта направляется отделом участнику конкурса, предложение которого о плате за право заключения указанного договора содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса. В случае согласия данного участника заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта указанный участник признается победителем конкурса.

В случае если участник конкурса не являющийся победителем, отказывается или уклоняется от заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, результаты конкурса аннулируются организатором конкурса.

25. При наличии одного претендента на право размещения нестационарных торговых объектов по заявленному месту размещения, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, конкурсная комиссия рассматривает единственную заявку на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации, фиксирует в протоколе, принимает решение о возможности заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

26. Результаты конкурса оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола и публикуется путем информационного сообщения об итогах проведении конкурса в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

27. Реквизиты счета для перечисления платы о продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, предложенной по результатам конкурса:

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Вилючинского городского округа
ИНН 4102011344, КПП 410201001
ОКТМО 30735000
л/счет 04383201690
р/с 40101810905070010003
в Отделение Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский
БИК 043002001
УФК по Камчатскому краю (Отдел УМИ ВГО)
КБК: 938 1110904404 3503 120

28. К данному извещению прилагается проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Вилючинского городского округа (Приложение № 2), утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 11.07.2019 № 658.

Приложение к извещению № 2 о проведении конкурса по предоставлению права размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа

Заявка на участие в конкурсе по предоста лению права размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа

Претендент_____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

для Претендентов – индивидуальных предпринимателей:
документ, удостоверяющий личность: паспорт _____ №_____, выдан «___»_____г. _____
зарегистрирован по адресу: _____
контактный телефон _____,
в лице представителя _____
(Ф.И.О. представителя)
паспорт _____№ _____ выдан «___»_____г _____
_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт)
действующего на основании доверенности от «___»_____, №____
для Претендентов - юридических лиц:
организационно-правовая форма_____ ,
свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица от «____» _____ №_____ выдано _____
(орган, осуществивший регистрацию)
ОГРН_____ ИНН _____,
юридический адрес _____,
контактный телефон _____,
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)
действующего(ей) на основании _____
_____ _____
(гражданских прав или документа, подтверждающего полномочия лица, подающего заявку)

Просит признать участником конкурса по предоставлению права на размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа: _____

Настоящей заявкой подтверждаю, что претендент не находится в процессе ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения; в отношении претендента не возбуждено дело о банкротстве, на имущество не наложен арест и (или) экономическая деятельность не приостановлена.

К заявке прилагаю документы, составляющие ее неотъемлемую часть в соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа на ___ л. в 1 экз.

Даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных.

Подпись Претендента (представителя) ____ __ «__» _____ 20__ г.

Заявка № ____ принята в ____ час. ___ мин. «__» _____ 20__ г.
_____ /_____/
(подпись лица приявшего заявку) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к извещению № 2 о проведении конкурса по предоставлению права размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа

Типовая форма договора
на размещение нестационарного торгового объекта на территории Вилючинского городского округа

Договор
на размещение нестационарного торгового объекта на территории Вилючинского городского округа

г. Вилючинск «___» _____20__г.

Отдел по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа в лице _____, действующий на основании Положения об управлении, именуемый в дальнейшем «Отдел», с одной стороны, и _____
_____,
(полное наименование хозяйствующего субъекта)
действующего на основании _____,
именуемого в дальнейшем «хозяйствующий субъект», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании _____
_____
(указать основание заключения настоящего договора – протокол конкурса, заявление хозяйствующего субъекта)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Отдел обязуется предоставить хозяйствующему субъекту, намеревающемуся осуществлять торговую деятельность, право разместить нестационарный торговый объект для осуществления розничной торговли в определенном настоящим договором на размещение месте (далее - право на размещение) на территории Вилючинского городского округа без предоставления земельного участка и установления сервитута, а хозяйствующий субъект обязуется своевременно вносить плату за размещение нестационарного торгового объекта и обеспечить использование нестационарного торгового объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором на размещение, с учетом законодательства Российской Федерации.

2. Существенные условия договора

2.1 Место размещения нестационарного торгового объекта _____
_____.

2.2 Площадь нестационарного торгового объекта _____
_____.

2.3 Требования к внешнему виду нестационарного торгового объекта ____
_____.

2.4 Специализация, вид и (или) тип нестационарного торгового объекта_____.

2.5 Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта_____.

2.6 Порядок, условия и сроки внесения платы:

2.6.1 Плата за размещение нестационарного торгового объекта вносится хозяйствующим субъектом равными частями от суммы, указанной в пункте 2.5 с учетом пункта 2.6.2 настоящего договора, один раз в три месяца до десятого дня, следующего после истечения очередного трехмесячного срока, а за последние три месяца действия настоящего договора не позднее, чем за пять дней до истечения срока действия настоящего договора.

2.6.2 Внесенная хозяйствующим субъектом начальная цена права на заключение договора в размере _____
(сумма указывается цифрами и прописью)
рублей _____ копеек засчитывается в счет платы по настоящему договору.

2.6.3 Днем внесения платы является день ее поступления на счет.

2.7 Хозяйствующий субъект обязуется соблюдать установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Вилючинского городского округа требования к осуществлению торговой деятельности в нестационарном торговом объекте.

2.8 Хозяйствующий субъект, осуществляющий торговую деятельность, не имеет права на передачу или уступку прав по настоящему договору на размещение третьим лицам и осуществление третьими лицами торговой и (или) иной деятельности с использованием нестационарного торгового объекта.

2.9 Срок действия договора на размещение составляет_____.

3. Изменения существенных условий договора

3.1 Стороны уведомляют друг друга в письменной форме в течение 10 рабочих дней, обо всех нарушениях существенных условий договора на размещение.

4. Права и обязанности Сторон

4.1 Хозяйствующий субъект имеет право:

4.1.1 Расторгнуть настоящий договор в порядке и случаях предусмотренных пунктами 6.2, 6.3 настоящего договора.

4.1.2 Не ранее 45 и не позднее 30 дней до окончания срока действия настоящего договора обратиться в Отдел с письменным заявлением о заключении договора посредством реализации преимущественного права.

4.2 Хозяйствующий субъект обязан:

4.2.1 Разместить нестационарный торговый объект в соответствии с пунктом 2 настоящего договора в срок до _____.

4.2.2 Использовать нестационарный торговый объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Вилючинского городского округа.

4.2.3 Своевременно вносить плату за размещение нестационарного торгового объекта.

4.2.4 Сохранять специализацию, вид и (или) тип нестационарного торгового объекта, место размещения, группу товаров, размер, внешний вид нестационарного торгового объекта, в течение установленного срока его размещения и соблюдать требования, установленные Положением о размещении нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа, утвержденных решением Думы Вилючинского городского округа от 18.12.2017 № 186/61-6 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа».

4.2.5 Обеспечить содержание территории в соответствии с Правилами благоустройства территории Вилючинского городского округа, утвержденными решением Думы Вилючинского городского округа от 18.10.2017 № 173/58-6.

4.2.6 Не допускать складирования товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, крышах нестационарного торгового объекта и прилегающей территории.

4.2.7 После окончания действия договора либо при досрочном его расторжении хозяйствующий субъект в течение 10 календарных дней с момента прекращения действия настоящего договора обязан демонтировать (переместить) нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места его размещения и прилегающей территории.

4.2.8 Не допускать конструктивное объединение нестационарного торгового объекта с другими нестационарными торговыми и прочими объектами, перемещение нестационарного торгового объекта в иное место, изменение внешнего вида нестационарного торгового объекта и (или) совершение иных действий, влекущих несоответствие нестационарного торгового объекта существенным условиям настоящего договора, в том числе конкурсным условиям (в случае заключения настоящего договора по результатам конкурса).

4.2.9 Заключить договор на вывоз твердых коммунальных отходов.

4.3 Отдел имеет право:

4.3.1 Получать своевременно и в полном объеме плату за размещение нестационарного торгового объекта.

4.3.2 Осуществлять контроль за исполнением настоящего договора.

4.3.3 Расторгнуть настоящий договор в порядке и случаях установленных пунктами 6.2, 6.3 настоящего договора.

4.3.4 Вносить изменения и дополнения в договор по соглашению Сторон при изменении действующего законодательства Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Вилючинского городского округа, регулирующих правоотношения в сфере размещения нестационарных торговых объектов.

4.4 Отдел обязан:

4.4.1 Предоставить хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

4.4.2 Осуществлять контроль за размещением нестационарного торгового объекта на территории Вилючинского городского округа.

4.4.3 По окончании срока, отведенного хозяйствующему субъекту на демонтаж нестационарного торгового объекта и восстановление нарушенного благоустройства места его размещения и прилегающей территории, организовать и провести проверку исполнения хозяйствующим субъектом пункта 4.2.7 настоящего договора.

5. Ответственность Сторон

5.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора, а в части, не предусмотренной настоящим договором, - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 В случае просрочки уплаты платежей хозяйствующий субъект обязан выплатить Отделу пеню в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы долга за каждый день просрочки.

5.3 При неисполнении хозяйствующим субъектом обязанности по своевременному демонтажу нестационарного торгового объекта, нестационарный торговый объект считается самовольно установленным, и дальнейший демонтаж либо иные действия в отношении объекта, а также его собственника осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4 В случае невыполнения обязанности по демонтажу (перемещению) нестационарного торгового объекта хозяйствующий субъект возмещает расходы, понесенные в результате демонтажа, в полном объеме.

5.5 Взыскание пени не освобождает хозяйствующий субъект от выполнения принятых на себя обязательств по настоящему договору и устранения выявленных нарушений.

6. Разрешение споров и расторжение договора

6.1 Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение в судебном порядке.

6.2 Настоящий договор расторгается в случаях:

6.2.1 ликвидации юридического лица, являющегося стороной договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

6.2.2 прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося стороной договора;

6.2.3 по соглашению сторон договора;

6.2.4 установления факта не функционирования нестационарного торгового объекта в течение 3-х и более месяцев подряд;

6.2.5 использования нестационарного торгового объекта не по назначению (осуществление деятельности, не предусмотренной существенными условиями договора);

6.2.6 невнесение платы по договору более двух периодов оплаты;

6.2.7 систематического (два и более раза) нарушения требований к размещению нестационарного торгового объекта, установленных главой 6 Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа;

6.2.8 размещение нестационарного торгового объекта с нарушением требований к данному объекту, заявленных в конкурсной документации (в случае заключения договора по результатам конкурса);

6.2.9 представления органов, осуществляющих функции по контролю и надзору, решению судебных органов.

6.3 Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

6.3.1 по требованию хозяйствующего субъекта, осуществляющего торговую деятельность, в случаях, предусмотренных настоящим договором. Расторжение настоящего договора по требованию хозяйствующего субъекта, осуществляющего торговую деятельность, в случаях, предусмотренных настоящим договором, влечет за собой гражданско-правовую ответственность в соответствии с условиями настоящего договора.

6.3.2 по требованию Отдела в случае:

6.3.2.1 исключения соответствующего места размещения нестационарного торгового объекта из схемы размещения торговых объектов при возникновении оснований, в соответствии с которыми не допускается включение в схему размещения торговых объектов соответствующего места размещения нестационарного торгового объекта:

- если нарушены правила землепользования и застройки, правила благоустройства территории, установленные ограничения использования территорий, а также правила пожарной безопасности, санитарные правила, гигиенические и экологические нормативы;

- если такое размещение препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной и (или) транспортной инфраструктуры, а также препятствует движению пешеходов и (или) транспортных средств;

- если такое размещение создает угрозу общественной безопасности, жизни и здоровью граждан, а также имуществу физических и юридических лиц;

- если земельный участок и (или) часть земельного участка, в границах которых предлагается разместить нестационарный торговый объект, зарезервированы для государственных или муниципальных нужд;

- если земельный участок и (или) часть земельного участка, в границах которых предлагается разместить нестационарный торговый объект, находятся в границах территории для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей, и для иных муниципальных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий, о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

6.3.2.2 неоднократного (более 1 раза) нарушения хозяйствующим субъектом, осуществляющим торговую деятельность, существенных условий настоящего договора.

6.4 Уведомление о расторжении настоящего договора должно быть направлено хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность:

6.4.1 в случае расторжения настоящего договора по основанию, предусмотренному пунктом 6.3.2.1 настоящего договора, - в течение пятнадцати календарных дней со дня исключения соответствующего места размещения нестационарного торгового объекта из схемы размещения торговых объектов;

6.4.2 в случае расторжения настоящего договора по основанию, предусмотренному пунктом 6.3.2.2 настоящего договора, - в течение пятнадцати календарных дней со дня установления факта повторного нарушения существенных условий настоящего договора.

6.5 Настоящий договор считается расторгнутым по истечении четырнадцати календарных дней с момента получения хозяйствующим субъектом уведомления о расторжении настоящего договора.

7. Заключительные положения

7.1 Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне, высылается в виде заказного письма с уведомлением. Все возможные претензии рассматриваются в течение десяти рабочих дней со дня получения их Сторонами.

7.2 Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон, один из которых хранится в Отделе.

7.3 Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

7.4 К настоящему договору прилагаются конкурсные условия (в случае заключения настоящего договора по результатам конкурса).

8. Реквизиты и подписи Сторон

Отдел

_____

_____

Реквизиты счета администратора доходов:

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Вилючинского городского округа

_____

_____

МП _____(_____)
(подпись) (ФИО)

Хозяйствующий субъект:

_____

_____

_____(_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение к Договору №_____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории Вилючинского городского округа от «___» _____ 20__ года

СУММЫ ПЛАТЕЖЕЙ И СРОКИ ИХ ВНЕСЕНИЯ

Плата по договору за период с _____ до _____ составляет:

_____,
(сумма прописью)

в том числе по периодам:

Период	Сумма (руб.)	Сроки внесения платы Дата внесения: сумма (руб.)

Отдел

_____

_____

МП _____(_____)
(подпись) (ФИО)

Хозяйствующий субъект:

_____

_____

_____(_____)
(подпись) (ФИО)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
12.07.2021 № 662

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 29.06.2021 № 602

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Вилючинского городского округа от 17.12.2015 № 1621 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе», в связи с допущенной технической ошибкой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 29.06.2021 № 602 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе» следующее изменение:

- в пункте 2.9 раздела 2 слова «подпунктами 2.9.1 – 2.9.8» заменить словами «подпунктами 2.10.1 – 2.10.8».

2. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
08.07.2021 № 659

О предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Вилючинском городском округе на реализацию социально значимых программ (проектов) в 2021 году

В соответствии с постановлениями администрации Вилючинского городского округа от 18.12.2015 № 1631 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Вилючинском городском округе», от 21.05.2021 № 457 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Вилючинском городском округе на реализацию социально значимых программ (проектов)», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на право получения субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в Вилючинском городском округе от 01.07.2021 № 1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов):

1.1 Камчатской региональной общественной организации «Общество охраны и защиты бездомных животных» в размере 120 000 (сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек;

1.2 Общественной организации «Городской совет ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов» города Вилючинска в размере 100 998 (сто тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей 89 копеек.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно - информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
12.07.2021 № 660

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П «О государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.12.2015 № 1633 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по распределению субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 30.01.2017 № 64 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств местного бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»;

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 19.08.2019 № 787 «О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 30.01.2017 № 64 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств местного бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»;

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 25.08.2020 № 682 «О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 30.01.2017 № 64 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств местного бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе».

4. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно - информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

Приложение № 1 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 12.07.2021 № 660

Порядок
предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет категории некоммерческих организаций - общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – ОКМНС), имеющих право на получение субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа, порядок возврата субсидий в бюджет Вилючинского городского округа, в случае нарушения условий предоставления субсидий, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидий, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий его получателями.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субсидия – денежные средства, представляемые из краевого и местного бюджетов на обеспечение социально-экономического развития некоммерческих организаций - ОКМНС, создание условий, способствующих развитию и поддержке традиционных форм хозяйствования ОКМНС;

2) получатель субсидии – участник конкурса, получивший право на получении субсидий.

1.3. Целями предоставления субсидий являются обеспечение социально-экономического развития некоммерческих организаций - ОКМНС, создание условий, способствующих развитию и поддержке традиционных форм хозяйствования, самозанятости коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – КМНС), проживающих в Вилючинском городском округе, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционное хозяйствование, и укреплению материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования ОКМНС.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Вилючинского городского округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на реализацию подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе», утвержденной постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.12.2015 № 1633.

Предоставление Субсидий осуществляется отделом по работе с отдельными категориями граждан администрации Вилючинского городского округа (далее - Отдел), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) и является расходным обязательством Вилючинского городского округа.

Решение о предоставлении Субсидий принимается Отделом на основании протокола заседания Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Вилючинского городского округа (далее - Комиссия).

Состав Комиссии устанавливается правовым актом Администрации Вилючинского городского округа.

1.5. Получателями Субсидий являются юридические лица - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, - КМНС.

1.6. Субсидии:

1.6.1 носят целевой характер и предоставляются на цели предусмотренные пунктом 4.2;

1.6.2 предоставляются 1 раз в текущем финансовом (календарном) году на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.6.3 предоставляется на приобретение и доставку новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.7. Субсидии не предоставляется:

1.7.1 на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.7.2 на возмещение расходов, понесенных ОКМНС, до момента фактического предоставления средств из бюджета Вилючинского городского округа;

1.7.3 союзам, ассоциациям, объединениям общин ОКМНС;

1.8. Критерии отбора Получателей субсидий (ОКМНС):

1.8.1. ОКМНС должны осуществлять следующие виды (один из видов) экономической деятельности при наличии:

видом экономической деятельности, которых является «Рыболовство в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (ОКВЭД 03.12.4)» следующих документов: договора о предоставлении рыболовного участка, или приказа исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего функции по выработке и реализации региональной политики в сфере рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов в Камчатском крае о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов, или разрешения на добычу (вылов) водных биологических;

видом экономической деятельности которых является «Охота, отлов и отстрел диких животных (ОКВЭД 01.70)» следующих документов: охотхозяйственного соглашения, или долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира, или договора, заключенного между охопользователем и общиной коренных малочисленных народов, о предоставлении территории (охотничьих угодий) для осуществления пользования охотничьими животными и ведения охотничьего хозяйства с одновременной выдачей разрешения на добычу охотничьих ресурсов, выданного на конкретного члена общины коренных малочисленных народов;

видом экономической деятельности которых является «Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений (ОКВЭД 02.3)», или любые группы, подгруппы виды вышеуказанного подкласса следующих документов: договора аренды (субаренды) лесного участка;

1.8.2 ОКМНС должна быть зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Вилючинского городского округа, отнесенного к месту традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-Р;

1.8.3. Численный состав ОКМНС должен состоять не менее чем на 75 % из лиц, имеющих официальное подтверждение своей принадлежности к лицам из числа коренных малочисленных народов и членов их семей. Под членами семьи для целей настоящего Порядка понимаются родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

1.8.4. Регистрация членов ОКМНС по месту жительства или по месту пребывания на территории Вилючинского городского округа.

1.8.5. Предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 Приложения № 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 Приложения № 2 к настоящему Порядку.

1.8.6. Невозможность предоставления в течение одного финансового года субсидий более одной ОКМНС в случае, если председателем и (или) учредителем таких общин является одно и тоже физическое лицо.

1.9. Сведения о субсидиях, предусмотренных Решением о бюджете, размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) в разделе единого портала «Бюджет» и на официальном сайте Администрации Вилючинского городского округа (viluchinsk-city.ru) в разделе «Экономика и финансы» вкладка «Бюджет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способ проведения отбора – отбор среди ОКМНС в виде запроса предложений.

2.2. В целях реализации права ОКМНС на получение Субсидий, Отдел размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.viluchinsk-city.ru), в разделе «Социальная поддержка» во вкладке «Коренные малочисленные народы Севера, Сибири и Дальнего Востока» и в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края», сообщение о проведении конкурса на предоставление Субсидии.

Сообщение о проведении конкурса на предоставление Субсидий должно содержать:

- срок проведения отбора (дату, время начала и окончания подачи (приема) Заявлений участников отбора), которая не может быть меньше 30 календарных дней, следующая за днем размещения сообщения;
- полное наименование организации, проводящей отбор, ее местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям предоставления Субсидии;
- порядок подачи Заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявлений;
- порядок отзыва Заявления участником отбора, порядок возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата Заявления, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.viluchinsk-city.ru), в разделе «Социальная поддержка» во вкладке «Коренные малочисленные народы Севера, Сибири и Дальнего Востока» и в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края», который не может быть позднее 14 календарных дней.

3. Требования к Получателям субсидий

3.1. Требования к Получателям субсидий (ОКМНС), которым последние должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставлении Субсидий:

3.2. Отсутствие у ОКМНС неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.3. Отсутствие у ОКМНС просроченной задолженности по заработной плате при наличии сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе.

3.4. Отсутствие у ОКМНС просроченных задолженностей по предоставлению отчетностей в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю и Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

3.5. Отсутствие у ОКМНС просроченной задолженности по возрасту в бюджет Вилючинского городского округа, из которого предоставляется субсидия, субсидий, бюджетных инвестиций, представляемых в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Вилючинского городского округа.

3.6. ОКМНС не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидий не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.7. Получатель субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %.

3.8. Получатель субсидий не должен получать средства из бюджета Вилючинского городского округа на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком.

3.9. Получатель субсидий не является получателем средств бюджета Вилючинского городского округа на основании настоящего Порядка в текущем календарном (финансовом) году.

4. Условия и порядок предоставления Субсидий

4.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидий для подтверждения соответствия требований должен представляться в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку.

4.2. Условия предоставления Субсидий

направление средств Субсидий на приобретение и доставку новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей:

а) ОКМНС, видом экономической деятельности которых является «Рыболовство в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (ОКВЭД 03.12.4)»:

- специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, используемых при рыболовстве (костюм зимний, летний, демисезонный, свитер, нижнее белье хлопчатобумажное и (или) шерстяное, сапоги рыбацкие, сапоги-брюки рыбацкие, нарукавники прорезиненные, перчатки трикотажные и (или) резиновые, рукавицы брезентовые, носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, жилет спасательный);
- орудий добычи (вылова) водных биоресурсов и комплектующие к ним;
- лодок (моторных, гребных);
- лодочных моторов;
- электрогенераторов;
- снегоходов;
- квадроциклов;
- прицепов к квадроциклам;
- болотоходов;
- саней для снегоходов (нарт);
- холодильного оборудования;
- вакуумных упаковщиков;

б) ОКМНС, видом экономической деятельности которых является «Охота, отлов и отстрел диких животных (ОКВЭД 01.70)»

- специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, (костюм зимний, летний, демисезонный, брюки для охоты, плащ- накидка, свитер, нижнее белье хлопчатобумажное, и (или) шерстяное, сапоги резиновые с высокими голенищами или ботинки, унты (торбасы),, носки шерстяные и (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, рукавицы брезентовые и (или) теплые (меховые), перчатки трикотажные, тулуп овчинный (кухлянка), спальный мешок, вкладыши в спальный мешок, палаток, пологов бязевых (марлевых), электрических фонариков, рюкзаков, патронташей - жилетов, ягдташей или сеток для дичи);
- орудий добывания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, разрешенных к применению;
- электрогенераторов;
- снегоходов;
- квадроциклов;
- прицепов к квадроциклам;
- болотоходов;
- саней для снегоходов (нарт);
- холодильного оборудования;
- вакуумных упаковщиков;

в) ОКМНС, видом экономической деятельности которых является «Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений (ОКВЭД 02.3)»:

- специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, используемых при сборе и заготовке пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений (костюм летний, демисезонный, ветрозащитный, плащ-накидка, свитер, нижнее белье хлопчатобумажное, нижнее белье шерстяное, сапоги или ботинки резиновые, носки шерстяные (или) хлопчатобумажные (портянки), шапка, перчатки трикотажные, рюкзаков;
- оборудования для заготовки и переработки пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений;
- квадроциклов;
- прицепов к квадроциклам;
- электрогенераторов;
- холодильного оборудования;
- вакуумных упаковщиков.

4.3. Привлечение средств ОКМНС с обязательным уровнем софинансирования в размере не менее 5 процентов от общего размера предоставленной субсидии;

4.4. Приобретение ОКМНС материальных ценностей, указанных в подпункте 4.2, путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины КМНС, открытого в российской кредитной организации);

4.5. Заключение с Отделом Соглашения о предоставлении Субсидий.

4.5.1. Соглашение о предоставлении субсидий между Отделом и Получателем субсидий заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Вилючинского городского округа.

Соглашение должно содержать:

- цели и условия предоставления субсидий;
- сроки перечисления субсидий;
- счета, на которые перечисляется субсидий;
- согласие получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также о включении таких положений в соглашение;
- запрет приобретения за счет средств Субсидий Получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком
- условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

4.6. Результатом предоставления Субсидий является укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования, сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев КМНС в Вилючинском городском округе.

Показателем, характеризующим достижение результатов предоставления Субсидий, является количество материальных ценностей (оборудования, инвентаря), указанных в подпункте 4.2. и приобретенных ОКМНС с использованием средств Субсидий.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий, устанавливается Получателю субсидий в Соглашении.

4.7. Порядок предоставления Субсидий:

4.7.1. срок приема документов на предоставление Субсидий составляет не менее 30 календарных дней со дня объявления о начале приема документов;

4.7.2 для получения Субсидий ОКМНС в течение срока, указанного в информации о предоставлении Субсидий, обращается в Отдел по адресу: 684090, город Вилючинск, улица Победы, дом 1, кабинет № 9 с заявлением на предоставление Субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), подписанным руководителем (председателем) ОКМНС и заверенным печатью ОКМНС, с предоставлением документов, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Порядку, и оформленных в соответствии с указанным приложением;

4.7.3 Отдел в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие ОКМНС критериям отбора получателей Субсидий, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных разделом 3 настоящего Порядка, требований к получателям Субсидий, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка, а также соответствия представленного заявления, требованиям, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку, и соответствия приложенных к нему документов требованиям, установленных приложением № 2 к настоящему Порядку.

Заявление с приложенным пакетом документов, поступившее после окончания срока приема заявления на предоставление Субсидий, возвращается Отделом без рассмотрения в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявления с указанием причин отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Конкурсную комиссию по распределению субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе» (далее - Комиссия);

4.7.4 при несоответствии получателей Субсидий критериям отбора получателей Субсидий, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка, несоблюдении условий, установленных разделом 3 настоящего Порядка, несоответствии требованиям, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка, а также несоответствии представленного заявления, требованиям, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку, и несоответствии приложенных к нему документов требованиям, установленных приложением №2 к настоящему Порядку, Отдел в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 4.7.3, возвращает заявление с прилагаемыми документами и письменно уведомляет получателей Субсидий об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию является:

- несоответствие ОКМНС критериям отбора получателей Субсидий, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;
- несоблюдение условий, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- несоответствие требованиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления, требованиям, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидий документов требованиям, установленных приложением № 2 к настоящему Порядку;
- представление ОКМНС документов не в полном объеме;
- представление ОКМНС документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидий;
- наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных ОКМНС.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, ОКМНС вправе в течение срока приема заявлений на получение Субсидий повторно обратиться с заявлением.

4.7.5 при соответствии ОКМНС критериям отбора получателей Субсидий, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка, требованиям к получателям Субсидий, установленных разделом 3 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка, представленного заявления, требованиям, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку, и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным приложением № 2 к настоящему Порядку, Отдел в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 4.7.3, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию, о чем письменно извещает получателей Субсидий;

4.7.6 ОКМНС имеет право отозвать заявление на предоставление Субсидий и прилагаемые документы в любое время до дня проведения заседания Комиссии;

4.7.7 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

4.7.8 заседание Комиссии проводится не позднее 20 календарных дней со дня окончания приема заявлений, указанного в сообщении о проведении конкурса на предоставление Субсидий.

4.8. Комиссия осуществляет рассмотрение представленных получателями Субсидий документов и принимает следующее решение:

4.8.1 рекомендует предоставить Субсидии либо отказать в предоставлении Субсидий;

4.8.2 определяет размер Субсидий каждому получателю Субсидий в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Порядка.

4.9. Если в период, установленный для подачи заявлений, заявления от получателей Субсидий не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидий всем получателям Субсидий, процедура предоставления Субсидий признается несостоявшейся.

4.10. В случае подачи заявления единственным ОКМНС, то отбор признается состоявшимся и субсидия предоставляется единственному ОКМНС, подавшему заявление с учетом условий и требований, установленных настоящим Порядком.

4.11. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Отдел.

4.12. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии Отдел размещает его на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.13. Распределение Субсидий между получателями Субсидий (определение размера Субсидий для каждого получателя Субсидий) осуществляет Комиссия по следующей формуле:

$$Суб_i = Суб_{общ} \times \left(К_i / S_к\right)$$, где:

Суб i - размер Субсидий, предоставляемой i-ой общине КМНС;

Суб общ - общий размер Субсидий, подлежащий распределению между общинами КМНС;

Ki - коэффициент, присваиваемый каждой общине КМНС, принимающий следующие значения:

Ki =1 - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку общин КМНС которым, начиная с 2010 года, не превышает 500,00 тыс. рублей;

Ki = 0,8 - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку общин КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет от 500,00 до 1 000,00 тыс. рублей;

Ki = 0,6 - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку общин КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет от 1 000,00 до 1 500,00 тыс. рублей;

Ki = 0,4 - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку общин КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет от 1 500,00 до 2 000,00 тыс. рублей;

Ki = 0,2 - для общин, общий объем Субсидий, предоставленных на поддержку общин КМНС которым, начиная с 2010 года, составляет более 2000, 00 тыс. рублей;

Sк - сумма всех коэффициентов, присвоенных общинам КМНС.

4.14. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Вилючинского городского округа.

4.15. Основанием для отказа в предоставлении Субсидий является:

- несоответствие представленного заявления, требованиям, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку;
- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидий документов требованиям, установленных приложением № 2 к настоящему Порядку;
- представление ОКМНС документов не в полном объеме;
- недостоверность представленной ОКМНС информации;
- несоответствие требованиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка.

4.16. На основании решения Комиссии, оформленного протоколом заседания Комиссии о распределении субсидий между ОКМНС, Отдел издает приказ о распределении субсидий между ОКМНС в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола.

На основании приказа о распределении Субсидий Отдел в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа, подготавливает Соглашение и направляет его получателю Субсидий для подписания.

4.17. Получатели Субсидий в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывают его и представляют в Отдел для регистрации. В случае отказа получателя Субсидий от подписания Соглашения Субсидии не предоставляется.

4.18. После подписания Соглашения обеими сторонами Субсидий перечисляются Отделом на счет получателя Субсидий, открытый в российской кредитной организации, не позднее 15 рабочих дней с момента заключения Соглашения.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатели субсидий в срок до 1 декабря текущего финансового года предоставляют в Отдел в письменном виде отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляются Субсидии с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных Получателем Субсидий, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.2. Отдел вправе установить в Соглашении о предоставлении Субсидий сроки и форму представления дополнительной отчетности.

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

6.1. Отдел, органы муниципального финансового контроля Вилючинского городского округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

6.2. Отдел осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидий, указанной в Соглашении и предоставляемой получателем Субсидий.

6.3. Отдел, а также орган муниципального финансового контроля имеют право на осуществление запросов документов, подтверждающих постановку приобретенных материальных ценностей на баланс общины КМНС.

6.4. Отдел проводит выездные проверки получателя Субсидий в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

По результатам проверки Отдел составляет акт по форме, утвержденной приказом Отдела.

6.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление получателем Субсидий отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Отделом у получателя Субсидий средств Субсидий.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем Субсидий условий, установленных при предоставлении Субсидий, либо предоставления получателем Субсидий недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

6.6. Отдел направляет получателю Субсидий в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 6.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидий в полном объеме в бюджет Вилючинского городского округа.

ОКМНС обязана в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидий в полном объеме в бюджет Вилючинского городского округа.

6.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии ОКМНС обязана вернуть в бюджет Вилючинского городского округа не позднее 1 декабря года предоставления Субсидий.

6.8. В случае невозврата получателем Субсидий средств Субсидий в срок, установленный пунктами 6.6, 6.7 настоящего Порядка, Отдел принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

6.9. ОКМНС в заявлении дает согласие на осуществление Отделом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»

В _____
от _____
_____
(наименование некоммерческой организации- ОКМНС)

Заявление
на предоставление субсидии в целях развития и поддержки традиционных форм хозяйствования и самозанятости коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока

(полное наименование некоммерческой организации - общины КМНС согласно свидетельству о государственной регистрации)	
1. Сведения об организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации - ОКМНС	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактический адрес (с почтовым индексом)	
Почтовый адрес (с почтовым индексом)	
Телефон, факс (стационарный, мобильный)	
Адрес электронной почты	
Иные способы связи (при наличии)	
Ф.И.О. руководителя (председателя) ОКМНС	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (банка)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Общее количество сотрудников, из них:	

- количество членов общины;	
- количество сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе.	
Год получения субсидии (начиная с 2010 года)	
2. Сведения о планируемых мероприятиях	
Информация об основных направлениях (видах) деятельности за год, предшествующий году предоставления документов (перечислить, дать краткое описание)	
Объем доходов за год, предшествующий году предоставления документов (руб.), всего, в том числе:	
1) членские взносы;	
2) целевые поступления от российских физических лиц;	
3) целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства;	
4) целевые поступления от российских коммерческих организаций;	
5) целевые поступления от российских некоммерческих организаций;	
6) целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных организаций;	
7) целевые поступления от иных иностранных организаций (указать наименование);	
8) гранты, техническая или гуманитарная помощь от иностранных государств;	
9) средства бюджетов всего, в том числе: - федерального бюджета; - краевого бюджета; - бюджета Вилючинского городского округа; - внебюджетные средства;	
10) доходы от всего, в том числе: - продажи товаров; - выполнения работ; - оказания услуг;	
11) иные доходы (указать, какие).	
Наименование планируемых мероприятий	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий (программы)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий	

С порядком определения объема и предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе» ознакомлен(на).

При предоставлении субсидий обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком определения объема и предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе».

Согласен(на) на приобретение материальных ценностей, указанных в подпункте 4.2 настоящего порядка, путем безналичных расчетов с контрагентами в форме платежных поручений (с расчетного счета общины КМНС, открытого в российской кредитной организации).

Согласен(на) на проведение Отделом по работе с отдельными категориями граждан администрации Вилючинского городского округа и органами муниципального финансового контроля Вилючинского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласен(на) на публикацию и размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», связанной с участием в отборе, о поданном предложении (заявке) и иной информацией связанной с соответствующим отбором.

Согласен(на) на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что по состоянию на «___»_____20__года
(первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление)

ОКМНС не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Достоверность информации, в том числе документов и информации в них содержащихся, являющихся приложением к настоящему заявлению подтверждаю.

_____
(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись руководителя (председателя) ОКМНС)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»

1. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидий

1.1. Копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС.

1.2. Копия протокола общего собрания ОКМНС об избрании постоянно действующего руководителя (председателя) общины ОКМНС, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя) общины ОКМНС.

1.3. Копия протокола решения общего собрания общины ОКМНС о необходимости приобретения конкретного имущества (с указанием средней стоимости имущества, с приложением подтверждающих документов (прайс-листов, коммерческих предложений и т.п., полученных не более чем за 30 дней до даты подачи документов)), которое планируется приобрести с использованием субсидии, заверенную печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС.

1.4.Копия бухгалтерской отчетности по состоянию на последнюю отчетную дату, предоставленной в Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, оформленной в соответствии с установленными законодательством требованиями (с отметкой о принятии сведений).

1.5. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах ОКМНС, подтверждающая, что счет не имеет ограничений, подписанная уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

1.6. Справка об отсутствии неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю не более чем за 30 дней до даты подачи документов на предоставление субсидии.

1.7. Справка об отсутствии неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды (Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), полученные в соответствующих государственных внебюджетных фондах не более чем за 30 дней до даты подачи документов на предоставление субсидии.

1.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не более чем за 30 дней до даты подачи документов на предоставление субсидии.

1.9. Копии документов, подтверждающих право пользования территориями (акваториями) (договор аренды или документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, лицензия на пользование объектами животного мира, договор пользования рыбопромысловым участком, иные документы, подтверждающие подобные права), на которых предполагается осуществление традиционной хозяйственной деятельности с использованием материальных ценностей, установленных подпунктом 1.8 настоящего Порядка и планируемых к приобретению за счет средств Субсидии, или документов, подтверждающих право добычи членами общины природных ресурсов, которое предполагается реализовать с использованием материальных ценностей, установленных подпунктом 4.2 настоящего Порядка и планируемых к приобретению за счет средств Субсидий, заверенные печатью и подписью руководителя (председателя).

1.10. Копия заявления, предоставленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю по состоянию на последнюю отчетную дату, подтверждающего соответствие общины КМНС пункту 3.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности (с отметкой о принятии сведений) (предоставляется в случае, если община КМНС предоставляет отчетность в соответствии с пунктом 4.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

1.11. При наличии сотрудников, осуществляющих работу на договорной основе:

- копию формы федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников» по форме № П-4 или по форме № 1-Т, поданной в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю по состоянию на последнюю отчетную дату (с отметкой о принятии сведений);

- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, заверенную печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС (оформляется ОКМНС в свободной форме).

1.12. Копия отчета о деятельности некоммерческой организации и о персональном составе ее руководящих органов, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления, по форме ОН0001, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16.08.2018 № 170 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений).

1.13. Копия отчета о расходовании некоммерческой организацией денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления по форме ОН0002, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16.08.2018 №170 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» (с отметкой о принятии сведений).

1.14. Копия документов, подтверждающих размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации, о продолжении своей деятельности в год подачи заявления на предоставление Субсидии.

1.15. Справка, что ОКМНС не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление Субсидий, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.16. Список членов ОКМНС с подтверждением:

- принадлежности членов ОКМНС к лицам из числа коренных малочисленных народов севера;

- регистрации членов ОКМНС по месту проживания на территории Вилючинского городского округа, заверенный печатью и подписью руководителя (председателя) ОКМНС (оформляется общиной КМНС в свободной форме);

- согласия на обработку персональных данных.

ОКМНС вправе представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных мероприятиях в рамках осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

1.17. Копия заявления в произвольной форме, представленного в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за год, предшествующий году подачи Заявления, подтверждающее что:

- учредители общины КМНС не являются иностранными гражданами или /и/ лицами без гражданства;

- имущество и денежные средства от иностранных источников не поступало;

- поступления имущества и денежных средств в течение года составили до трех миллионов рублей.

1.18. Отдел в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о

предоставлении Субсидии, самостоятельно получает в отношении Получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде».

2. Требования к документам, прилагаемым к заявлению на предоставление субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 прошиты, пронумерованы, скреплены печатью ОКМНС и подписью руководителя (председателя);

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Вилючинского городского округа в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 2 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Вилючинском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе»

Дата
Исх. № _____
(наименование отдела администрации Вилючинского городского округа)

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

_____
(наименование получателя субсидии, наименование общины малочисленных народов, семейные (родовые) общины малочисленных народов)

1. Общие сведения отчета

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1	2	3
1.	Наименование получателя субсидии	
2.	Наименование органа, выделившего в рамках программных мероприятий субсидию	
3.	Реквизиты Соглашения, заключенного при предоставлении бюджетных средств (субсидии)	
4.	Наименование программного мероприятия	
5.	Размер полученных средств субсидии: - всего; - федеральный бюджет; - краевой бюджет; - местный бюджет.	
6	Размер затраченных средств субсидии: - всего; - федеральный бюджет; - краевой бюджет; - местный бюджет; - внебюджетные средства.	
7	Сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет	
8	Причина образования остатка субсидии (при наличии)	
9	К отчету прилагаются следующие документы	1. 2. 3.

2. Данные о фактически выделенных и освоенных денежных средствах в разрезе источников финансирования в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Вилючинском городском округе».

№ п/п	Наименование	Выделено денежных средств, руб.					Фактически израсходовано, тыс. руб.					Остаток субсидии, тыс. руб.				
		Всего	Федеральный бюджет	Краевой бюджет	Местный бюджет	Внебюджетный источник	Всего	Федеральный бюджет	Краевой бюджет	Местный бюджет	Внебюджетный источник	Всего	Федеральный бюджет	Краевой бюджет	Местный бюджет	Внебюджетный источник

3. Информация о реализации финансовых средств Субсидии

- количество получателей услуг в рамках освоения финансовых средств Субсидии, чел. (указать фактический состав ОКМНС);
- описание проделанной работы;
- основные результаты по итогам реализации финансовых средств Субсидии;
- оценка успешности реализации финансовых средств Субсидии;
- заключительная часть: общие выводы.

Руководитель ОКМНС: _____ _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
12.07.2021 № 667

О предъявлении требования о сносе многоквартирного дома

В соответствии с частью 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации Вилючинского городского округа от 27.04.2021 № 376 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Собственникам помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица Вилкова, дом 17, признанного аварийным и подлежащим сносу, осуществить снос многоквартирного дома, расположенного по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица Вилкова, дом 17, в срок до 12.08.2021.

2. Обеспечить информирование собственников в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица Вилкова, дом 17, об указанном в пункте 1 настоящего постановления требовании.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского округа В.Г. Васькина.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
12.07.2021 № 666

О предъявлении требования о сносе многоквартирного дома

В соответствии с частью 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации Вилючинского городского округа от 27.04.2021 № 377 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Собственникам помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица Кобзаря, дом 9, признанного аварийным и подлежащим сносу, осуществить снос многоквартирного дома, расположенного по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица Кобзаря, дом 9, в срок до 12.08.2021.

2. Обеспечить информирование собственников в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Камчатский край, город Вилючинск, улица Кобзаря, дом 9, об указанном в пункте 1 настоящего постановления требовании.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского округа В.Г. Васькина.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
05.07.2021 № 633

Об утверждении программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 потребителей тепловой энергии и единой теплоснабжающей организации

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 потребителей тепловой энергии и единой теплоснабжающей организации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа Трофимовой О.Ю. опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа В.Г. Васькина.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 05.07.2021 № 633

Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг. потребителей тепловой энергии и единой теплоснабжающей организации

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Проверяемые документы	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
Проверка готовности потребителей тепловой энергии жилищного фонда к отопительному периоду				
1.	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в управлении ООО «УК Приморский»: ул. Победы д. 14 ул. Мира д. 11,12,21 ул. Приморская д. 4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 ул. Кронштадтская д. 1,2,3,4,5,8,9 ул. Спортивная д. 6 Итого: 24	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «УК Приморский», председатель комиссии
2.	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в управлении ООО «УправКом К»: ул. Приморская д. 2 ул. Победы д. 2,6,10,11,13,18,23,26,28 ул. Кронштадтская д. 6,12 мкр. Северный д. 15,16 мкр. Центральный д. 7,9,10, 16,17,18,22,23,24,26,28,30,33 ул. Мира, д. 9 Итого: 28	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «УправКом К», председатель комиссии
3.	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в управлении ООО «Полимир Плюс»: мкр. Центральный д. 11,12,13,15,19,21 ул. Победы д. 19,20,21 ул. Мира д. 1,2,3,5,6,7,8, 17 мкр. Северный д. 8 ул. Владивостокская, д. 4 Итого: 19	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «Полимир Плюс», председатель комиссии

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Проверяемые документы	Ответственный исполнитель
4.	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в управлении ООО «Управляющая Компания Вертекс»: ул. Победы д. 3,4,7,8,16,17,25,27 Итого: 8	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «Управляющая Компания Вертекс», председатель комиссии
5.	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в обслуживании ООО «Квартал М»: ул. Спортивная д. 1,1а,2,3,4,5,7 мкр. Центральный д. 8,20,31 мкр. Северный д. 10,12,13,14 ул. Победы 12 ул. Мира д. 4,10,13,18 ул. Приморская д. 1 ул. Кронштадтская д. 7 Итого: 21	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «Квартал М» председатель комиссии
6	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в управлении ООО «ЮНОВО»: ул. Гусарова д. 41,43,45,51,53,55 ул. 50 лет ВЛКСМ д. 7,9 ул. Вилкова д. 13,15,17,25,33,39,41,43 ул. Крашенинникова д. 16,1 8,20,22,24,26,28,32,32а,40,41 ул. Нахимова д. 22,24,30,32, 38,40,42,44,46,48,50,52 Итого: 39	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «ЮНОВО», председатель комиссии
7.	Проверка готовности к отопительному периоду МКД, находящихся в управлении ООО «УК Вилючинск»: ул. Гусарова д. 37, Итого: 1	с 24.08.2021 по 26.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель ООО «УК Вилючинск», председатель комиссии

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Проверяемые документы	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
Проверка готовности потребителей тепловой энергии учреждений образования к отопительному периоду				
	Проверка готовности к отопительному периоду учреждений образования: МБДОУ «Детский сад № 1» (ул. Мира, 10а); МБДОУ «Детский сад № 3» (ул. Приморская, 3); МБДОУ «Детский сад № 4» (ул. 50 лет ВЛКСМ, 15а); МБДОУ «Детский сад № 6» (ул. Победы, 29); МБОУ СШ № 1 (ул.Кронштадтская, 10); МБОУ СОШ № 2 (ул. Гусарова, 49); МБОУ СОШ № 3 (ул. Крашенинникова, 30а); МБОУ СШ № 9 (мкр. Центральный, 6); МБУ «Центр физической культуры и спорта» (ул. Мира, 19, 20); МБОУ ДОД «ЦРТДЮ» (ул. Мира, 8а); МБОУ ДОД «ДДТ» (ул. Нахимова, 43). Итого: 16	с 19.08.2021 по 24.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель учреждения, председатель комиссии
Проверка готовности потребителей тепловой энергии учреждений культуры к отопительному периоду				
1.	Проверка готовности к отопительному периоду учреждений культуры: МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 1» (ул. Кронштадтская, 11); МБУК «Дом культуры»: - Дворец культуры «Меридиан» (мкр. Центральный, 1), - ДОФ (ул. Вилкова, 35); МБУК «Централизованная библиотечная система»: - Центральная городская, центральная детская библиотеки (ул. Приморская, 6), - Библиотека-филиал № 1, № 3 (ул. Нахимова, 16). Итого: 5	с 19.08.2021 по 24.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель учреждения, председатель комиссии
Проверка готовности потребителей тепловой энергии учреждений здравоохранения к отопительному периоду				
1.	Проверка готовности к отопительному периоду учреждений здравоохранения: ГБУЗ КК «Вилючинская городская больница» Здание ул. Победы, 1а; Здание ул. Победы, 1б; Здание ул. Спортивная, 10; Здание ул. Спортивная, 12; Здание ул. 50 лет ВЛКСМ, 6 Итого: 5	20.08.2021	1) документы по устранению выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; 2) акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок (с обязательным участием ресурсоснабжающей организации); 3) документы по эксплуатационным режимам работы установок теплопотребления; 4) план и отчетные документы по выполнению ремонтных работ; 5) состояние тепловых сетей потребителя; 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) – паспорт готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях; 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; 8) наличие и работоспособность приборов учета; 9) работоспособность защиты систем теплопотребления; 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; 12) плотность оборудования тепловых пунктов; 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель; 15) распорядительный документ о наличии собственных или привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами; 16) акты проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.	Руководитель учреждения, председатель комиссии

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Проверяемые документы	Ответственный исполнитель
№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Проверяемые документы	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
Проверка готовности единой теплоснабжающей организации к отопительному периоду				
1.	Проверка готовности к отопительному периоду АО «Камчатэнергосервис»	27.08.2021	1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения; 2)готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика: - графики тепловых нагрузок абонентов, температурные графики объектов теплоснабжения, - акты готовности объектов; 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами; 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии: - справка по наличию и расходу топлива, - договор поставки топлива; 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб: - укомплектованность указанных служб; - обеспеченность персонала средствами СИЗ; 6) проведение наладки тепловых сетей: - гидравлический расчет ТС и дроссельных шайб, - акт установки дроссельных шайб, - акт по очистке дроссельных шайб; 7) организация контроля режимов потребления ТЭ (приказ о контроле (мониторинге) за режимом ТС); 8) документы по контролю качества теплоносителей; 9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой ТЭ; 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих ТС (контракты, акты приемки строительства принадлежащих тепловых сетей, сертификаты на используемые при строительстве материалы); 11) обеспечение безаварийной работы объектов ТС: - акт готовности систем приема и разгрузки топлива (диагностика мазутных емкостей), - документы по соблюдению водно-химического режима, - документы по продлению сверх ресурса срока эксплуатации теплоэнергетического оборудования, отсутствие фактов эксплуатации теплотехнического оборудования сверх ресурса, - график ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей, - расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов, - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия ресурсоснабжающих организаций, потребителей, транспортных и ремонтно-строительных организаций, - акты проведения гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей, - выполнение плана подготовки к работе в отопительный период, - выполнение плана ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии, - договоры поставки топлива; 12) акты разграничения эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии и теплоснабжающей организацией; 13) отчетные документы по выполнению в установленные сроки предписаний надзорных органов; 14) работоспособность автоматических регуляторов.	Руководитель организации, председатель комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
15.07.2021 № 682

О внесении изменений в учредительные документы муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, в связи с реорганизацией внутренней структуры учреждения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в учредительные документы муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (далее — МКУ УЗЧС), утвердив Устав в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить эскизы печати и штампа муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» И.В. Костенко выступить заявителем при государственной регистрации изменений в учредительные документы в установленном законом порядке.

4. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно- информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю.Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинская газета», официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

Приложение № 1 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 15.07.2021 № 682

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ»

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Вилючинского городского округа
закрытого административно -
территориального образования
города Вилючинска Камчатского края
от 15.07.2021 № 682

город Вилючинск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и муниципальных услуг.

1.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Вилючинского городского округа (далее – администрация ВГО) закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является Вилючинский городской округ закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, от имени которого соответствующие полномочия осуществляет Учредитель.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации ВГО осуществляет контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ УЗЧС.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, а также лицевой счет в органах казначейства, может от своего

имени приобретать имущественные, неимущественные права и нести обязанности, печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.7. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.9. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.13. Учреждение действует на основании Гражданского и Бюджетного кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Вилючинского городского округа и настоящим Уставом.

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

1.15. Юридический и фактический адрес Учреждения: 684090, Камчатский край, город Вилючинск, улица Мира, 16.

Почтовый адрес Учреждения: 684090, Камчатский край, город Вилючинск, улица Мира, 16.

1.16. Структурно в Учреждения входит: единая дежурно – диспетчерская служба ВГО (далее – ЕДДС ВГО), служба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и ЧС) и организационно – эксплуатационная служба.

1.17. Учреждение проводит работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также обеспечивает защиту данных сведений и документов в соответствии с задачами, возложенными на Учреждение и в пределах своей компетенции.

1.18. В случае несоответствия положений Устава действующим нормативно-правовым актам о государственной тайне применяются законы и иные нормативные акты Российской Федерации, регламентирующие работу с государственной тайной.

1.19. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

1.20. В случае установления муниципального задания Учреждение не вправе отказаться от его выполнения, если оно связанно с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в сфере управленческой деятельности по планированию и организации выполнения мероприятий в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, для повседневного управления территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС), для обеспечения участия органов местного самоуправления в превентивных мерах по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а также организационного и эксплуатационного обеспечения администрации ВГО.

2.2. Задачи, возлагаемые на Учреждение в соответствии со структурой:

2.2.1 задачей ЕДДС ВГО, является повышение готовности администрации ВГО и аварийных служб к реагированию на угрозу или возникновение ЧС природного или техногенного характера, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств дежурных диспетчерских служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС, оповещение населения о ЧС, прием и доведение сигналов ГО до органов управления и руководящего состава органов местного самоуправления Вилючинского городского округа.

ЕДДС ВГО является органом повседневного управления Вилючинского муниципального звена Камчатской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ВМЗ КТП РСЧС). На базе ЕДДС ВГО развертывается система 112;

2.2.2 задачей службы ГО и ЧС, является обеспечение планирования и проведения мероприятий ГО и ЧС, профилактики и ликвидации последствий ЧС, принятие превентивных мер по профилактике терроризма и экстремизма, а также ликвидация их последствий, обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа.

Служба ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления муниципального звена Вилючинской территориальной подсистемы РСЧС, специально уполномоченным на решение задач в области защиты от ЧС и ГО;

2.2.3 задачей организационно – эксплуатационной службы, является:

- услуги по очистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений муниципальных органов администрации ВГО;

- услуги по служебной перевозке пассажиров сухопутным (автомобильным) транспортом;

- обеспечение пропускного режима в здании администрации ВГО.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

2.3.1 обеспечение безопасности населения Вилючинского городского округа в ЧС, которая включает в себя:

- организацию и участие в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах городского округа;

- организацию и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территории Вилючинского городского округа от ЧС природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов ГО;

- создание и содержание резерва материальных ресурсов в целях ГО и ликвидации ЧС;

- консультирование населения, учреждений, организаций независимо от их форм собственности по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

- деятельность по обеспечению разработки и выполнения мероприятий ГО, защиты населения и территорий от ЧС;

- координацию и проведение работ, разработку плановых и нормативных документов в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС;

- координацию деятельности дежурно – диспетчерских служб (далее – ДДС) организаций и учреждений независимо от форм собственности. Организация мероприятий по предупреждению возникающих ЧС;

- сбор, анализ и обработку информации в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС, а также обмен этой информацией в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- разработку мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, проведение мероприятий по устойчивому функционированию организаций в военное время;

- осуществление учета защитных сооружений и других объектов ГО, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществление контроля за их состоянием;

- прием от населения и организаций сообщений о любых ЧС (происшествиях), несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествиях);

- обработку и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования;

- обобщение (уточнение) информации о произошедших ЧС (происшествиях) за дежурные сутки, о ходе работ по их ликвидации и предоставление соответствующих докладов по подчиненности;

- организацию гарантированного приема сигналов оповещения и доведения их до органов управления и руководящего состава органов местного самоуправления Вилючинского городского округа, включая поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения органов местного самоуправления Вилючинского городского округа;

2.3.2 обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах ВГО.

2.4. Другими видами деятельности Учреждения является:

2.4.1 вопросы безопасности и правопорядка, включающие в себя:

- обеспечение участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах ВГО (предоставление сведений для информирования населения через информационные ресурсы Вилючинского городского округа по вопросам противодействия террористической и экстремистской деятельности;

- содействие правоохранительным органам в выявлении и пресечении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий), обеспечение реализации решений администрации ВГО и коллегиальных органов при администрации ВГО в части принятия превентивных мер по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, в том числе в местах массового пребывания людей;

- координация деятельности народной дружины Вилючинского городского округа;

2.4.2 обеспечение деятельности органов местного самоуправления по вопросам входящим к компетенцию Учреждения;

2.4.3 обеспечение в соответствии с санитарными нормами и правилами пожарной безопасности содержания нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- сдача в аренду муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества.

Доходы, полученные Учреждением от приносящий доход деятельности, поступают в бюджет Вилючинского городского округа.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края, Вилючинского городского округа и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1 заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;

3.3.2 приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством;

3.3.3 осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Учредителя, с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством;

3.3.4 осуществлять материально – техническое обеспечение уставной деятельности;

3.3.5 по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

3.3.6 совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения (при необходимости права Учреждения в зависимости от сферы деятельности конкретизируются).

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

3.4.2 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

3.4.3 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.4.4 отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

3.4.5 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.6 обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.7 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в местный, краевой, федеральный бюджет использованных по нецелевому назначению денежных средств, в полном объёме;

3.4.7 представлять информацию о своей деятельности, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

3.4.8 обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

3.4.9 своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для согласования бюджетной сметы и утверждения муниципального задания;

3.4.10 обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, ГО, противопожарной безопасности в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

3.4.11 обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

3.4.12 обеспечивать выполнения мероприятий по защите государственной тайны при выполнении своих полномочий;

3.4.13 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Работники Учреждения и иные лица вправе получать информацию о деятельности Учреждения, содержащую государственную тайну, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.6. Работникам Учреждения могут выдаваться удостоверения, форма и порядок выдачи которых определяется локальным правовым актом Учреждения.

4. Управление учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, Вилючинского городского округа и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1 согласование бюджетной сметы Учреждения;

4.2.2 осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном администрацией ВГО;

4.2.3 утверждение устава Учреждения, изменений в устав Учреждения в порядке, установленном Учредителем, в том числе изменения Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, регламентирующими работу с государственной тайной;

4.2.4 принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

4.2.5 принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений;

4.2.6 согласование сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

4.2.7 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией ВГО;

4.2.8 принятие решения о реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

4.2.9 решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Камчатского края и Вилючинского городского округа.

4.3. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения – директор МКУ УЗЧС, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

4.4. Регулирование труда руководителя Учреждения определяется трудовым договором (контрактом), заключаемым между Учредителем и руководителем.

4.5. Заключение трудового договора (контракта) с Руководителем Учреждения осуществляется только после получения последним допуска к государственной тайне по соответствующей форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором (контрактом) с ним.

4.7. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, ВГО, настоящего Устава и трудового договора (контракта). Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.8. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Камчатского края, Вилючинского городского округа и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.9. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Камчатского края и Вилючинского городского округа к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.10. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором (контрактом), возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.11. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.11.1 действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, учреждениях;

4.11.2 по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

4.11.3 в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности;

4.11.4 открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

4.11.5 представляет бюджетную смету Учреждения на согласование Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

4.11.6 обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

4.11.7 готовит отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

4.11.8 разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

4.11.9 утверждает положения, планы, должностные инструкции и другие документы деятельности Учреждения;

4.11.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к сотрудникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

4.11.11 рассматривает заявления, обращения, предложения, жалобы сотрудников Учреждения и граждан, принимает по ним необходимые решения, в том числе назначает внутренние служебные проверки (расследования), организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.11.12 в пределах своих полномочий издает локальные правовые акты (распоряжения, приказы) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4.11.13 осуществляет мероприятия по организации доступа работников Учреждения и иных лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, при которой разглашение секретных сведений исключено;

4.11.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором (контрактом).

4.12. Руководитель несёт персональную ответственность за:

4.12.1 ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

4.12.2 неисполнение письменных указаний, распоряжений и поручений Учредителя или вышестоящего руководства;

4.12.3 сроками исполнения документооборота;

4.12.4 сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

4.12.5 непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации ВГО;

4.12.6 подбор сотрудников, которым разрешается допуск к государственной тайне в Учреждении, а также за создание таких условий работы с государственной тайной, при которых сотрудники и иные лица, допущенные к секретным сведениям, получают ровно тот вид и объем секретной информации, который необходим для выполнения должностных обязанностей;

4.12.7 организацию обеспечения безопасности труда работников Учреждения;

4.12.8 организацию противопожарной безопасности и безопасность жизни работников Учреждения.

4.13. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за финансовый или материальный ущерб, причинённый Учреждению (Учредителю), в том числе в случаях неправомерного использования имущества или его списания, либо отчуждения имущества Учреждения (Учредителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации, руководитель Учреждения возмещает Учреждению (Учредителю) убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

4.15. В случае возникновения споров по вопросам, связанным с использованием сведений, составляющих государственную тайну, спор передается на рассмотрение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Имущество, финансовое обеспечение учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью ВГО и закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.3.1 средства бюджета ВГО;

5.3.2 имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Учредителем;

5.3.3 безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

5.3.4 иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1 эффективно использовать имущество;

5.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.4.3 не допускать преждевременного ухудшения технического состояния имущества (требование не связано с нормативным, амортизационным износом имущества в процессе эксплуатации);

5.4.4 осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы.

5.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. Государственная регистрация права оперативного управления на недвижимое имущество осуществляется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Государственная регистрация права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком осуществляется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете, без согласия собственника имущества.

5.11. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в его деятельности для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законом порядке.

5.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах финансово – хозяйственной и иной деятельности в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее — Учет).

Учет может осуществляться Учреждением самостоятельно или по договору (соглашению) с муниципальными учреждениями финансового (бухгалтерского) обслуживания или другими организациями, способными осуществлять финансовое (бухгалтерское) обслуживание Учреждения в полном объеме.

5.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров и соглашений, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени Вилючинского городского округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров и соглашений является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

5.15. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящих к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров и соглашений, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги).

5.16. При недостатке лимитов бюджетных ассигнований, доведенных Учреждению для исполнения его финансовых обязательств, по таким обязательствам от имени Вилючинского городского округа отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

5.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в пределах его полномочий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.18. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии, ссуды и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.19. Учреждение распоряжается денежными средствами, направленными на материально-техническое, финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Учреждения и хозяйственное обеспечение Учредителя (в пределах муниципального задания). Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств на вышеуказанные цели и вносит предложения по их оптимизации.

5.20. Учреждение заключает договоры по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся в оперативном управлении Учреждения и иные договоры и соглашения, связанные с хозяйственным и транспортным обеспечением деятельности Учредителя.

5.21. Тарифы на услуги Учреждения утверждаются правовым актом Учредителя.

5.22. Учреждение приобретает материально – технические ресурсы для осуществления оперативного, технического и хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения и Учредителя (в пределах муниципального задания).

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Учредителя, устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных казенных учреждений Вилючинского городского округа.

6.2. При недостатке у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет средств собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (распорядительные, организационные, финансово – хозяйственные и другие) кроме указанных в пункте 6.6. настоящего устава передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.6. В случае ликвидации и реорганизации Учреждения, а также при изменении функций Учреждения или при прекращении работы с государственной тайной, все носители содержащие сведения государственной тайны передаются Учредителю.

6.7. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, ликвидационной комиссией передаются собственнику имущества.

Приложение № 2 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 15.07.2021 № 682

1. Описание оттиска печати и штампа муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»

1.1. Клише печати.

Изготовляется круглой формы. Диаметр клише печати – 40 (+ 1) мм. По внешнему кольцу клише печати ограничивается двойным ободом, крайний толщиной 1,0 мм, внутренний 0,1 мм. В центре клише печати располагается наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций».

Центральное поле выделяется окружностью толщиной линии не более 0,08 мм.

По окружности печати между ее бортиком и окаймлением наименования учреждения, по часовой стрелке и симметрично вертикальной оси клише печати располагается информационное поле, где размещается надпись в две строки в позитивном начертании, внешняя надпись: «Российская Федерация * Камчатский край г. Вилючинск», в нижней части по центру размещается надпись: «Вилючинский городской округ закрытое административно-территориальное образование *»

Эскиз печати

2.1. Клише штампа.

Изготовляется прямоугольной формы. Размер клише штампа 60 х 80 (+ 2) мм. Края штампа обрамляются бортиком 0,1 мм.

Угловой штамп идентифицирует реквизиты бланка письма и содержит полное и сокращённое наименование Учреждения.

Содержание штампа выполнено шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10.

На угловом штампе указываются справочные данные (почтовый адрес, номер телефона/факса, электронный адрес, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП), обозначение места для проставления даты и регистрирующего номера исходящего документа, номера и даты корреспондента.

Эскиз штампа

Российская Федерация
Вилючинский городской округ
закрытое административно-территориальное образование город Вилючинск Камчатского края

Муниципальное казенное учреждение
«Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»
(МКУ УЗЧС)
684090, Камчатский край,
г. Вилючинск, ул. Мира, 16
тел/факс: 8-415-353-44-26; 3-44-28
E-mail: uzchsvgo@yandex.ru
ОКПО 87902990, ОГРН 1094141003076,
ИНН/КПП 4102009850/410201001
от_____20____№_____
На
№_____от_____20_____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
07.07.2021 № 650

О внесении изменений в схему расположения элементов планировочной структуры города Вилючинска, застроенных многоквартирными домами, утвержденную постановлением администрации Вилючинского городского округа от 21.10.2015 № 1358

Руководствуясь статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения генерального директора ООО «Союз» от 19.04.2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в схему расположения элементов планировочной структуры города Вилючинска, застроенных многоквартирными домами, утвержденную постановлением администрации Вилючинского городского округа от 21.10.2015 № 1358 (далее – Схема) следующие изменения:

1.1 изложить абзацы 10, 11 текстового описания границ элементов планировочной структуры г. Вилючинска, застроенных многоквартирными жилыми домами, в следующей редакции:

«Квартал Центральный, 1.

Границы квартала проходят по северным границам земельных участков с кадастровыми номерами 41:02:0010106:8458, 41:02:0010106:8465, 41:02:0010106:8466, по северной и восточной границам земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:8476, по северным границам земельных участков с кадастровыми номерами 41:02:0010106:8475, 41:02:0010106:583, по западной границе земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:650, по западной и северной границе земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:579, северной, восточной и южной границам земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:8456, восточной и южной границам земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:650, южной границе земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:583, южной и западной границе земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:8475, южным границам земельных участков с кадастровыми номерами 41:02:0010106:8476, 41:02:0010106:8466, 41:02:0010106:8465, восточным границам земельных участков с кадастровыми номерами 41:02:0010106:8476, 41:02:0010106:571, 41:02:0010106:8473, восточной, южной, западной границе земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:8488, южной и западной границе земельного участка с кадастровым номером 41:02:0010106:8473, западным границам земельных участков с кадастровыми номерами 41:02:0010106:8453, 41:02:0010106:8458.».

1.2 изложить Лист № 2 Графических материалов Схемы в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3 изложить каталог координат характерных точек границ элементов планировочной структуры г. Вилючинска, застроенных многоквартирными домами квартала Центральный, 1, в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Вилючинского городского округа направить копию настоящего постановления в федеральный орган

исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

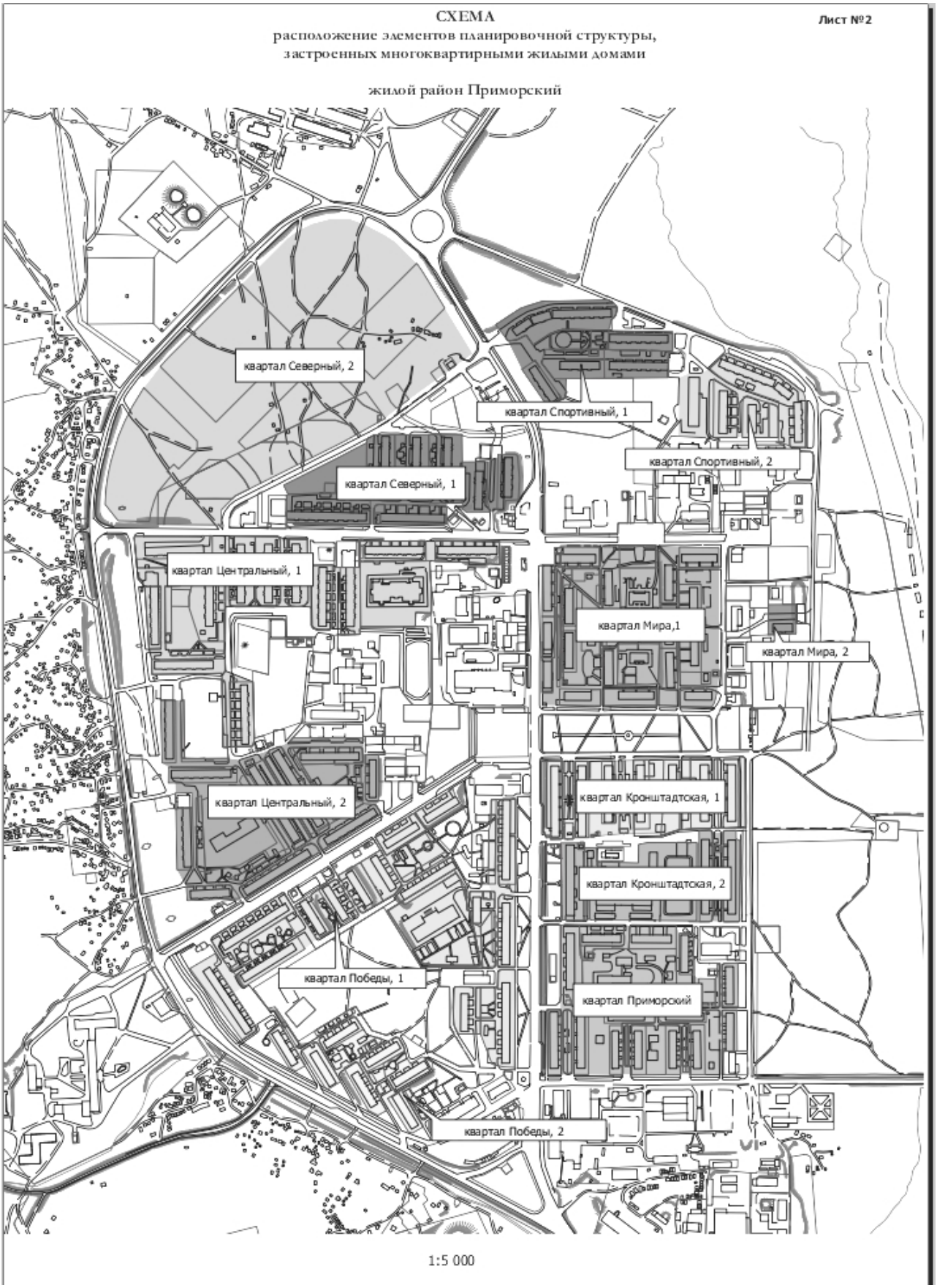
3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Трофимовой О.Ю. Вилючинского городского округа опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа В.Г. Васькина.

Врип главы Вилючинского городского округа В.Г. Васькин

Приложение 1 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 07.07.2021 № 650



Приложение 2 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 07.07.2021 № 650

Квартал Центральный, 1

№ точки	X, м	У, м
1	550607.73	1395192.65
2	550630.29	1395192.28
3	550647.18	1395188.02
4	550740.73	1395181.46
5	550752.46	1395171.23
6	550782.02	1395168.78
7	550808.55	1395166.28
8	550816.84	1395166.37
9	550817.49	1395283.96
10	550817.08	1395311.61
11	550816.86	1395348.78
12	550816.59	1395382.68
13	550815.00	1395385.33
14	550812.71	1395396.98
15	550812.42	1395428.09
16	550772.62	1395428.17
17	550772.66	1395432.95
18	550773.24	1395465.63
19	550769.7	1395471.95
20	550769.73	1395477.36
21	550769.86	1395505.95
22	550769.88	1395507.49
23	550778.59	1395507.42
24	550809.52	1395506.98
25	550809.51	1395607.01
26	550809.86	1395620.93
27	550808.85	1395718.20
28	550773.91	1395719.11
29	550778.00	1395655.77
30	550778.75	1395621.03
31	550779.50	1395613.06
32	550764.34	1395613.46
33	550738.67	1395615.25
34	550717.87	1395615.30

№ точки	X, м	У, м
35	550700.61	1395615.34
36	550700.61	1395611.62
37	550701.38	1395591.63
38	550681.39	1395590.86
39	550679.86	1395590.77
40	550679.61	1395508.15
41	550668.42	1395507.26
42	550667.57	1395478.27
43	550676.80	1395478.19
44	550676.55	1395464.50
45	550674.58	1395456.87
46	550674.81	1395443.47
47	550676.82	1395436.99
48	550681.42	1395433.55
49	550709.51	1395433.37
50	550710.38	1395418.96
51	550709.96	1395404.38
52	550709.74	1395377.69
53	550710.04	1395348.77
54	550709.88	1395319.34
55	550710.04	1395303.90
56	550657.81	1395303.58
57	550643.68	1395302.66
58	550631.71	1395303.25
59	550613.06	1395304.08
60	550596.59	1395345.49
61	550511.46	1395347.55
62	550504.19	1395346.62
63	550499.15	1395344.55
64	550498.79	1395329.70
65	550498.38	1395312.17
66	550497.66	1395306.78
67	550497.66	1395299.96
68	550600.29	1395298.47
69	550609.52	1395298.10

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
12.07.2021 № 663

Об утверждении положения оперативной группы убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Камчатского края от 24.10.2008 № 396 «Об утверждении положения об организации и ведении ГО в Камчатском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об оперативной группе убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав оперативной группы убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц оперативной группы убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы Вилючинского городского округа
В.Г. Васькин

Приложение № 1 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 12.07.2021 № 663

Положение оперативной группы убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа

I. Общие положения

Настоящее Положение об оперативной группе запасного пункта управления (далее – оперативной группы) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Губернатора Камчатского края от 24.10.2008 № 396 «Об утверждении положения об организации и ведении ГО в Камчатском крае».

Положение определяет основные принципы повышения устойчивости функционирования управления Вилючинского городского округа при переводе на работу с мирного на военное время, в целях которого предусмотрено использование запасного пункта управления (далее – запасной пункт).

Для участия в подготовке запасного пункта к функционированию в условиях военного времени, а также для решения, при необходимости, задач управления гражданской обороны Вилючинского городского округа с запасного пункта формируется оперативная группа.

Свою работу оперативная группа организует в соответствии:

- с настоящим Положением;
- Планом гражданской обороны и защиты населения Вилючинского городского округа.

II. Основные задачи оперативной группы

Задачами оперативной группы являются:

- управление гражданской обороной Вилючинского городского округа в условиях военного времени при передаче управления на запасной пункт, либо в период, когда управление с места постоянного размещения органов управления невозможно;
- осуществление контроля за ведением гражданской обороны на территории Вилючинского городского округа во взаимодействии с группой контроля в месте постоянного размещения органа управления гражданской обороны;
- организация устойчивой связи повседневного пункта управления с запасным пунктом, с пунктами управления гражданской обороной Правительства Камчатского края, Главным управлением МЧС России по Камчатскому краю, с организациями отнесенными к категориям по гражданской обороне, организациями обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне на территории Вилючинского городского округа, объектами гражданской обороны, гражданской обороны (далее – ГО);
- подготовка (завершение подготовки) запасного пункта, совместно с его персоналом к работе в военное время;
- подготовка (завершение подготовки) мест размещения основного состава оперативной группы;
- подготовка (завершение подготовки) необходимой документации для обеспечения непрерывного управления с запасного пункта управления мероприятиями по ГО;
- организация подготовки (завершение подготовки) оперативной группы к выполнению возложенных на них обязанностей к работе в военное время.

III. Порядок организации и состав оперативной группы

3.1 Для организации и обеспечения работы оперативной группы должно быть предусмотрено защитное сооружение ГО, с помещениями и рабочими местами, оснащенное средствами связи и управления.

Оснащение помещения средствами связи осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ УЗЧС).

3.2 Состав оперативной группы определяется и утверждается Главой Вилючинского городского округа и должен обеспечивать решение возлагаемых на нее задач. Исходя из требований и решаемых задач, численность оперативной группы определяется распоряжением руководителя по ГО - главы Вилючинского городского округа. Лица (военнообязанные), имеющие

мобилизационные предписания, в состав оперативной группы не назначаются.

3.3 Руководителем оперативной группы назначается один из заместителей главы администрации Вилючинского городского округа.

3.4 Оперативная группа состоит из работников администрации городского округа, МКУ УЗЧС, которые являются рабочей группой в количестве 4-6 человек.

IV. Организация деятельности оперативной группы

4.1 Руководитель оперативной группы готовит предложения главе Вилючинского городского округа - руководителю ГО по составу, численности, укомплектованию ее имуществом и транспортному обеспечению.

4.2 Оперативной группой при необходимости вырабатываются проекты решений по ее действиям в различных условиях и обстановке.

4.3 Руководитель оперативной группы организует выполнение личным составом оперативной группы задач, поставленных главой Вилючинского городского округа – руководителем ГО.

4.4 Для функционирования оперативной группы разрабатываются следующие основные документы:

- постановление о создании оперативной группы;
- функциональные обязанности руководителя оперативной группы;
- функциональные обязанности личного состава оперативной группы;
- план размещения оперативной группы;
- маршрут выдвижения оперативной группы из основного места расположения администрации на запасной пункт;
- перечень вывозимого имущества и документации из основного места расположения администрации городского округа на запасной пункт;
- другие документы, необходимые для организации работы оперативной группы;

4.5 Документы, определяющие состав и задачи оперативной группы, порядок ее выхода и работы на запасной пункт, разрабатываются заблаговременно.

4.6. Подготовка оперативной группы проводится в рамках учебно-тренировочных мероприятий по ГО, предусмотренных Планом основных мероприятий. При этом особое внимание следует обращать на отработку вопросов оповещения и сбора членов оперативной группы, организации выезда оперативной группы на запасной пункт, знания должностными лицами оперативной группы своих функциональных обязанностей, повышения навыков практического их исполнения.

V. Порядок выхода оперативной группы на запасной пункт

5.1 Подготовка и выход (выезд) оперативной группы на запасной пункт начинается с момента получения распоряжения на выполнение мероприятий по ГО.

При этом проводятся следующие мероприятия:

- уточняется состав оперативной группы;
- принимается решение об отзыве из отпусков и командировок сотрудников администрации, входящих в состав оперативной группы;
- уточняются перечни документов, оргтехники и имущества, вывозимого оперативной группой на запасной пункт и расчет необходимых транспортных средств;
- уточняется порядок выхода оперативной группы на запасной пункт.

При принятии решения о выходе оперативной группы на запасной пункт глава Вилючинского городского округа – Руководитель ГО лично передает распоряжение и ставит задачу руководителю оперативной группы о выходе на запасной пункт.

5.2 Выход оперативной группы на запасной пункт производится по заранее определенному маршруту (основному или запасному).

5.3 На запасном пункте организуется круглосуточное дежурство личного состава оперативной группы.

VI. Порядок приема управления оперативной группой на запасном пункте

6.1 Оперативная группа, находящаяся на ЗПУ, принимает управление на себя в следующих случаях:

- при поступлении соответствующего распоряжения от главы Вилючинского городского округа или лица его замещающего;
- самостоятельно при возникновении и уверенной идентификации (установлении) ситуации, когда исполнение полномочий с места постоянного размещения невозможно.

6.2 В случае принятия управления самостоятельно на себя руководитель оперативной группы докладывает в администрацию Вилючинского городского округа и сообщает об этом всем взаимодействующим организациям.

VII. Права оперативной группы

7.1 Руководитель оперативной группы при осуществлении своей деятельности подчиняется непосредственно руководителю ГО – главе Вилючинского городского округа и выполняет его указания, а при выходе из строя основного пункта управления (основное место размещения администрации Вилючинского городского округа) исполняет обязанности руководителя ГО – главы Вилючинского городского округа.

7.2 Руководитель оперативной группы имеет право участвовать в разработке наиболее важных решений руководителя ГО – Вилючинского городского округа по вопросам использования запасного пункта.

Приложение № 2 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 12.07.2021 № 663

Состав оперативной группы убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа

Руководитель оперативной группы:

Васькин В.Г. - Заместитель главы администрации Вилючинского городского округа.

Заместитель руководителя оперативной группы:

Крюков С.Ф. - Заместитель директора МКУ УЗЧС.

Руководитель группы направлений:

Пудовкин Н.В. - Советник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима администрации Вилючинского городского округа;

Состав оперативной группы:

Ланских А.В. - Специалист гражданской обороны МКУ УЗЧС;
Смирнов А.Б. - Специалист гражданской обороны МКУ УЗЧС;
Тихонов Е.В. - Оперативный дежурный ЕДДС МКУ УЗЧС.

Приложение № 3 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 12.07.2021 № 663

Функциональные обязанности должностных лиц оперативной группы убывающей на запасной пункт управления (в условиях военного времени) на территории Вилючинского городского округа

I. Руководитель оперативной группы

Руководитель оперативной группы отвечает за организацию развертывания и своевременное приведение запасного пункта управления при выполнении мероприятий по ГО.

Руководитель оперативной группы обязан:

а) уяснить задачи по ведению ГО, поставленные главой Вилючинского городского округа – Руководителя ГО;

б) оценивать обстановку, складывающуюся на территории Вилючинского городского округа (далее – городского округа);

в) принимать решения (в случаях при поступлении соответствующего распоряжения от главы Вилючинского городского округа или лица его замещающего):

- на применение сил и средств ГО в ходе ведения и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, на эвакуацию населения;
- ставить задачи органам управления и силам ГО, контролировать их выполнение;
- осуществлять взаимодействие с органами военного управления ПС ТОФ;
- докладывать старшему руководителю ГО о состоянии и действиях сил ГО городского округа и о выполнении поставленных задач.

II. Заместитель руководителя оперативной группы

Заместитель руководителя оперативной группы отвечает за своевременное приведение запасного пункта управления при выполнении мероприятий по ГО, подготовку предложений для руководителя оперативной группы для принятия решений на ведение ГО, планирование действий на принятие решений и разработку оперативных документов.

Он является непосредственным начальником личного состава оперативной группы. Заместитель руководителя оперативной группы:

- организовать сбор, обобщение, отображение и оценку данных об обстановке;
- проводить оперативные расчеты и готовить предложения для принятия решений руководителем ГО;
- организовать планирование действий органов управления и сил ГО и разработку оперативных документов;
- обеспечить доведение принятых руководителем ГО решений до исполнителей.

III. Руководитель группы направлений

Руководитель группы направлений отвечает за организацию сбора, обработки, анализа, обобщения и представления информации, сведений об обстановке, за учет и доведение до органов управления и сил ГО сигналов управления, приказов и распоряжений.

Руководитель группы направлений обязан:

- организовать прием, учет полученных сигналов управления, приказов и распоряжений;
- организовать сбор, анализ, обобщение сведений об обстановке, поступающих из вышестоящего, подчиненных и взаимодействующих органов управления и сил ГО;
- организовать учет и доведение сигналов управления, приказов и распоряжений руководителя ГО;
- организовать передачу на вышестоящий орган управления докладов о
- готовить доклады и справки о составе, состоянии и действиях органов управления и сил ГО.

IV. Специалист группы обобщения обстановки и подготовки предложений

Специалист группы обобщения обстановки и подготовки предложений (Далее – специалист) отвечает за осуществление сбора, обобщения и оценки данных об обстановке и подготовку предложений для принятия решений руководителя оперативной группы, подготовку оформление и доведение до исполнителей приказов и распоряжений.

Специалист обязан:

- осуществлять сбор, обобщение и оценку данных об обстановке;
- проводить расчеты и готовить предложения для принятия решений;
- вести журнал учета полученных и отданных приказов, распоряжений и сигналов;
- готовить и оформлять проекты приказов и распоряжений руководителя оперативной группы;
- готовить данные на каждые очередные сутки выполнения мероприятий ГО и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 9
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.07.2021 Г. № 2/2

О регистрации кандидата в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 9 Ланина Виталия Николаевича

Проверив соблюдение требований закона Камчатского края № 565 от 14.03.2011 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края» при выдвижении кандидата в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 9 Ланина Виталия Николаевича и представлении в избирательную комиссию документов для регистрации, избирательная комиссия установила следующее.

Кандидатом в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 9 Ланиным Виталием Николаевичем в полном объеме представлены все необходимые для регистрации документы:

1. Первый финансовый отчет кандидата.
2. Письменное уведомление об отсутствии счетов (вкладов), наличных

денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, не владеет и не пользуется иностранными инструментами.

С учетом вышеизложенного и в соответствии со статьями 22, 31, 40, 57 Закона Камчатского края «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 9

постановляет:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 9 Ланина Виталия Николаевича, 16 июня 1968 года рождения, проживающего в г. Вилючинск, образование высшее военно-морское, индивидуального предпринимателя, депутата Думы Вилючинского городского округа на непостоянной основе, выдвинутого Камчатским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в составе согласованного Избирательной комиссией Камчатского края списка кандидатов по одномандатному избирательному округу № 9, также выдвинутого в составе согласованного Избирательной комиссией Камчатского края краевого списка кандидатов.

Решение принято 13 июля 2021 года в 19 часов 15 минут.

2. Выдать кандидату в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва Ланину Виталию Николаевичу удостоверение установленного образца.

3. Опубликовать сведения о зарегистрированном кандидате в Вилючинской газете.

Председатель
Окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 9А. С. Лакиза

М.П.

Секретарь
Окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 9 А.И. Коптева

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 9
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.07.2021 Г. № 2/3

О регистрации уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам

Рассмотрев документы, представленные для регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 9 Ланина Виталия Николаевича, в соответствии со статьей 44 закона Камчатского края № 565 от 14.03.2011 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края» Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 9

постановляет:

1. Зарегистрировать Шишкина Бориса Андреевича уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 9 Ланина Виталия Николаевича.

2. Выдать уполномоченному представителю по финансовым вопросам Шишкину Борису Андреевичу удостоверение установленного образца.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вилючинской газете.

Председатель
Окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 9А. С. Лакиза

М.П.

Секретарь
Окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 9 А.И. Коптева

ВИЛЮЧИНСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ С ВОЗЛОЖЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ОКРУЖНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 6
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.07.2021 Г. № 7/8

О регистрации кандидата в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Канчуга Дениса Михайловича

Проверив соблюдение требований закона Камчатского края № 740 от 19.12.2011 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» при выдвижении кандидата в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Канчуга Дениса Михайловича и представлении в избирательную комиссию документов для регистрации, избирательная комиссия установила следующее.

В соответствии с частью 3 статьи 36 Закона Камчатского края № 740 от 19.12.2011 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», если в избирательном округе зарегистрировано менее трех тысяч избирателей, то сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата не проводится.

Кандидатом в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Канчуга Денисом Михайловичем в полном объеме представлены все необходимые для регистрации документы:

1. Первый финансовый отчет кандидата.

С учетом вышеизложенного и в соответствии со статьями 23, 30, 40, 58 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Вилючинская территориальная избирательная комиссия с возложенными полномочиями окружной избирательной комиссии по избирательному округу № 6.

постановляет:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Канчуга Дениса Михайловича, 25 июня 1980 года рождения, проживающего в г. Вилючинск, образование среднее профессиональное, водителя МКП ВГО «Вилючинский водоканал», выдвинутого в порядке самовыдвижения.

Решение принято 13 июля 2021 года в 19 часов 10 минут.

2. Выдать кандидату в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Канчуга Денису Михайловичу удостоверение установленного образца.

3. Опубликовать сведения о зарегистрированном кандидате в Вилючинской газете.

Председатель
Вилючинской территориальной
избирательной комиссии А.С. Лакиза

М.П.

Секретарь
Вилючинской территориальной
избирательной комиссии А.И. Коптева

ВИЛЮЧИНСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ С ВОЗЛОЖЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ОКРУЖНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 6
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.07.2021 Г. № 7/9

О регистрации кандидата в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Полуян Александра Владимировича

Проверив соблюдение требований закона Камчатского края № 740 от 19.12.2011 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» при выдвижении кандидата в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Полуян Александра Владимировича и представлении в избирательную комиссию документов для регистрации, избирательная комиссия установила следующее.

В соответствии с частью 3 статьи 36 Закона Камчатского края № 740 от 19.12.2011 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», если в избирательном округе зарегистрировано менее трех тысяч избирателей, то сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата не проводится.

Кандидатом в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Полуян Александром Владимировичем в полном объеме представлены все необходимые для регистрации документы:

1. Решение о выдвижении кандидата, принятое Вилючинским городским отделением политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

2. Первый финансовый отчет кандидата.

С учетом вышеизложенного и в соответствии со статьями 23, 30, 40, 58 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Вилючинская территориальная избирательная комиссия с возложенными полномочиями окружной избирательной комиссии по избирательному округу № 6.

постановляет:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Полуян Александра Владимировича, 21 марта 1974 года рождения, проживающего в г. Вилючинск, образование среднее профессионально-техническое, матроса 1 класса-такелажника плавучего дока – 90 АО «Северо-Восточный ремонтный центр», выдвинутого Вилючинским городским отделением политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Решение принято 13 июля 2021 года в 19 часов 13 минут.

2. Выдать кандидату в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Полуян Александру Владимировичу удостоверение установленного образца.

3. Опубликовать сведения о зарегистрированном кандидате в Вилючинской газете.

Председатель
Вилючинской территориальной
избирательной комиссии А.С. Лакиза

М.П.

Секретарь
Вилючинской территориальной
избирательной комиссии А.И. Коптева

ИЗВЕЩЕНИЕ № 21/21
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
В АРЕНДУ ДЛЯ САДОВОДСТВА

Администрация Вилючинского городского округа информирует о возможном предоставлении в аренду земельного участка для садоводства, площадь земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка –300 кв. м, адрес: Российская Федерация, Камчатский край, Вилючинский городской округ – ЗАТО г. Вилючинск, г. Вилючинск.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в аренду для садоводства, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Адрес подачи заявлений – 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1, каб. № 23.

Тел.: 8 (415-35)3-22-06, факс: 8 (415-35) 3-56-03.
Электронная почта: avgo@viladm.ru
Способ подачи заявлений – на бумажном носителе лично, либо почтовым отправлением.
Дата окончания приема заявлений – 19.08.2021.
Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка – 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, Победы, д. 1, каб. № 41, понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

ВНИМАНИЕ!

Вилючинский городской округ – ЗАТО г. Вилючинск является закрытым административно-территориальным образованием. В соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» любые сделки с недвижимым имуществом, находящимся на территории закрытого административно-территориального образования (далее – ЗАТО), могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано ЗАТО, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории ЗАТО.

Участие иных граждан и юридических лиц в совершении сделок с недвижимым имуществом, находящимся на территории Вилючинского городского округа допускается по решению администрации Вилючинского городского округа, согласованному с Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 22/21
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
В АРЕНДУ ДЛЯ САДОВОДСТВА

Администрация Вилючинского городского округа информирует о возможном предоставлении в аренду земельного участка для садоводства, площадь земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка –902 кв. м, адрес: Российская Федерация, Камчатский край, Вилючинский городской округ – ЗАТО г. Вилючинск.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в аренду для садоводства, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Адрес подачи заявлений – 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, д. 1, каб. № 23.
Тел.: 8 (415-35)3-22-06, факс: 8 (415-35) 3-56-03.
Электронная почта: avgo@viladm.ru
Способ подачи заявлений – на бумажном носителе лично, либо почтовым отправлением.
Дата окончания приема заявлений – 19.08.2021.
Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка – 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, Победы, д. 1, каб. № 41, понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

ВНИМАНИЕ!

Вилючинский городской округ – ЗАТО г. Вилючинск является закрытым административно-территориальным образованием. В соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» любые сделки с недвижимым имуществом, находящимся на территории закрытого административно-территориального образования (далее – ЗАТО), могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано ЗАТО, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории ЗАТО.

Участие иных граждан и юридических лиц в совершении сделок с недвижимым имуществом, находящимся на территории Вилючинского городского округа допускается по решению администрации Вилючинского городского округа, согласованному с Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации.

Всероссийская перепись населения – цифровой формат

Камчатстат

В связи с пандемией срок проведения Всероссийской переписи населения 2020 года перенесен на октябрь 2021 года. В этих условиях особые надежды Росстат возлагает на новый цифровой формат сбора данных.

Это лучший способ максимально обезопасить респондентов и переписчиков. Особенность этой переписи – возможность оставить данные о себе online, ответив на вопросы переписных листов на едином портале Госуслуг через смартфоны, планшеты на платформе Android и iOS, а также в отделениях МФЦ. Интернет-перепись это новый для России способ переписи, когда между респондентом и электронным переписным листом нет посредника в виде переписчика. Каждый участник Интернет-переписи в качестве подтверждения прохождения переписи получит цифровой QR-код.

Для проверки полноты охвата населения переписи переписчики могут проверить QR-код подтверждения участия в переписи у тех, кто переписался самостоятельно онлайн.

В рамках мер, принимаемых по исключению распространения новой коронавирусной инфекции, каждый переписчик будет снабжен всеми средствами индивидуальной защиты: маски, перчатки и антисептики. Также переписной персонал будет проинструктирован об особенностях проведения опроса населения в период пандемии.

Данные переписи – единственный максимально полный и достоверный источник информации о численности, национальном составе и владении языками, уровне образования и состоянии в браке, составе домохозяйств и источниках средств к существованию населения страны.

Полученные данные переписи позволят лучше увидеть социально – экономические процессы, происходящие в регионах России, городах и селах, точнее планировать развитие страны и принимать необходимые меры в реализации программ поддержки населения.

BI-система — эффективный инструмент для работы с микроданными переписи

Камчатстат

Статистика в России станет более открытой для населения. О новых решениях и планах 13 июля сообщили представители правительства, Счетной палаты, Казначейства РФ и Росстата на пресс-конференции в МИЦ «Известия» на тему «Открытые данные в России. Новые вызовы и задачи».

«Открытость данных — один из результатов цифровизации ведомств. Количество таких данных планомерно растет. Но остаются сложности с их поиском конкретным пользователем, бизнесом. Наша задача — создание удобных инструментов для доступа к информации, обратная связь с потребителем и запуск новых сервисов на основе открытых данных», — сказал директор Департамента развития цифровой экономики Минэкономразвития России **Василий Пушкин.**

Чтобы информация стала более доступной и понятной гражданам, Росстат пошел на серьезные новации: помимо машиночитаемых, стал внедрять более наглядные форматы и запустил на сайте BI-систему — специальную витрину данных. Ярким примером открытости и новых возможностей работы со статистической информацией станет публикация на BI-витрине микроданных первой цифровой Всероссийской переписи населения — одного из ключевых проектов Росстата. Цифровизация переписи позволит увеличить скорость передачи, точность и отслеживаемость данных, а опубликованные итоги дадут возможность правительству, бизнесу и обществу принимать важнейшие решения.

«Раньше статистика работала исключительно на государство. Доступ к полным данным был ограничен, до населения доходили, по сути, только небольшие финальные цифры. Сейчас ситуация в корне меняется. Под перепись 2020 года создается отдельный интернет-ресурс, где будет публиковаться вся информация по итогам переписи в виде информационных витрин, в простом наглядном виде. Плюс мы планируем впервые разместить еще и микроданные, на основе которых эксперты сами смогут строить необходимые расчеты», — сообщил глава Росстата **Павел Малков.**

До конца года планируется опубликовать данные по 100 показателям муниципальной статистики 20 субъектов РФ — электронные паспорта муниципальных районов и городских округов.

Такие данные могут принести большую пользу малому и среднему бизнесу в регионах, считает директор АНО «Информационная культура» **Иван Бегтин**. *«Необходимо сбалансировать доступность данных по экономической жизни и микроданных, которые касаются качества жизни на уровне муниципалитетов. Сейчас у нас есть большие открытые данные, но в основном это не то, что бизнес мог бы использовать»,* — полагает он.

Рост открытости данных в России, в том числе данных Росстата, отметили и в Счетной палате РФ. По итогам 2020 года Федеральная служба государственной статистики получила от экспертов палаты максимальную оценку открытости (AAA) и вошла в число лидеров рейтинга самых открытых ведомств страны. По результатам оценки сайтов электронный ресурс Росстата набрал максимум из 24 возможных баллов. Составители рейтинга характеризуют Росстат как одного из лидеров, располагающих «наиболее профессиональными подходами к раскрытию информации». Ведомство, по оценке экспертов, «заметно реорганизовало подход к публикации открытых данных».

В Росстате отмечают, что персональные данные в ходе предстоящей цифровой переписи населения собираться не будут, а вся опубликованная статистика по ее итогам останется полностью обезличенной. По микроданным переписи невозможно будет выявить ни одного конкретного человека, но они позволят получить детальный статистический портрет населения в любом необходимом разрезе и направлении.

«Вилючинская газета» – официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края
Учредитель: администрация Вилючинского городского округа
Гл. редактор О.Ю. Трофимова

Адрес редакции и издательства: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, д. 10, пом. 23. Телефон – (8 415 35) 2-00-05, эл.почта – mkuricvgo@yandex.ru
Подписано в печать 19.07.2021. Объем – 6 печатных листов. Тираж 50 экз.Бесплатно.
Отпечатана в ООО«Камчатпресс», г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12 А.