

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 127**

**03 августа 2016 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.Решения Тужинской районной Думы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование решения  | Реквизиты документа | Страница |
| 1 | О проведении публичных слушаний по проекту решения Тужинской районной Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район» | № 76/476 от 25.07.2016 | 3-4 |
| 2 | О внесении изменения в решение Тужинской районной Думы  от 31.03.2008 № 26/218 | № 76/477 от 25.-7.2016 | 4 |
| 3 | О внесении изменений в решениеТужинской районной Думы от 12.12.2008 № 36/288 | № 76/478 от 25.07.2016 | 4-7 |
| 4 | Об утверждении Положения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области | № 76/479 от 25.07.2016 | 8-12 |
| 5 | Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тужинском муниципальном районе | № 76/480 от 25.07.2016 | 12-20 |
| 6 | О награждении Почетной грамотойТужинской районной Думы | № 76/481 от 25.07.2016 | 21 |
| 7 | О досрочном прекращении полномочий депутатаТужинской районной Думы | № 76/482 от 25.07.2016 | 21 |
| 8 | О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Тужинского муниципального района | № 76/483 от 25.07.2016 | 21-22 |

Раздел 2. Постановления и распоряжения главы района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. | О создании Общественного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Тужинском муниципальном районе | № 229 от 26.07.2016 | 22-26 |
| 2 | Об утверждении порядка рассмотрения инвестиционных проектов для включения в Перечень приоритетных инвестиционных проектов, реализуемых на территории Тужинского муниципального района  | № 231 от 27.07.2016 | 26-33 |
| 3 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 543 | № 235 от 01.08.2016 | 33-39 |
| 4 | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.03.2016 №66  | № 236 от 01.08.2016 | 40 |
| 5 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.04.2013 № 226 | № 237 от 01.08.2016 | 40-41 |
| 6 | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.11.2015 №416 | № 238 от 01.08.2016 | 41-42 |
| 7 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 №89 | № 239 от 01.08.2016 | 42-44 |

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.07.2016 |  | № | 76/476 |
| пгт Тужа |

**О проведении публичных слушаний по проекту решения Тужинской районной Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с решением Тужинской районной Думы Кировской области от 31.08.2015 № 61/383 "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Тужинском муниципальном районе", на основании статьи 14 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

 1. Провести 22 августа 2016 года с 10.00 часов в зале заседаний администрации Тужинского муниципального района по адресу: пгт Тужа, ул. Горького,5 публичные слушания по проекту решения Тужинской районной Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район».

 2. Опубликовать настоящее решение вместе с проектом решения Тужинской районной Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район» в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области в установленном порядке и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области с адресом: <http://Tuzha.ru/>.

 3. Контроль за подготовкой и проведением публичных слушаний возложить на администрацию Тужинского муниципального района.

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тужинского района Л.А.Трушкова

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

пгт Тужа

**О внесении изменений в Устав муниципального образования**

**Тужинский муниципальный район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 05.05.2016 № 652-ЗО "О внесении изменений в Закон Кировской области "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области" на основании статьи 21 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

 1. Внести в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район, принятый решением Тужинской районной Думы от 27.06.2005 № 23/257 (далее — Устав), следующие изменения:

 1.1. Дополнить часть 1 статьи 8.1 Устава пунктом 13 следующего содержания:

 «13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

1.2. Дополнить часть 5 статьи 32 Устава пунктом 54 следующего содержания:

«54) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

1.3. Пункт 54 части 5 статьи 32 Устава считать пунктом 55;

 1.4. Дополнить главу 4 Устава новой статьей 36 следующего содержания:

«Статья 36 Социальные гарантии для лиц, замещавших муниципальные должности

Лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно, гарантируется единовременная денежная выплата в размере, установленном муниципальным правовым актом, но не более четырехмесячного денежного содержания, выплачиваемая не позднее дня, предшествующего дню прекращения полномочий. Такая гарантия не применяется в случае прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1 , пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

 1.5. Статью 36 главы 4 Устава считать статьей 36.1.

2. Зарегистрировать изменения в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ "О государственной регистрации уставов муниципальных образований".

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Тужинского района Л.А.Трушкова

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.07.2016 | № | 76/477 |

пгт Тужа

**О внесении изменения в решение Тужинской районной Думы**

 **от 31.03.2008 № 26/218**

В соответствии с Законом Кировской области от 05.05.2016 № 652-ЗО "О внесении изменений в Закон Кировской области "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области" Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Тужинской районной Думы от 31.03.2008 №26/218, пунктом 1 которого утверждено Положение о статусе депутата Тужинской районной Думы и главы Тужинского муниципального района (далее – Положение) следующее изменение:

Признать утратившим силу пункт 4 части 3 статьи 10 Положения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района.

Глава Тужинского района Л.А.Трушкова

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

25.07.2016 № 76/478

пгт Тужа

**О внесении изменений в решение**

**Тужинской районной Думы от 12.12.2008 № 36/288**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район, Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2008 № 36/288 (в редакции от 22.04.2016 №72/449), которым утверждено Положение о бюджетном процессе в Тужинском муниципальном районе (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Статью 16 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«Статья 16. Бюджетные полномочия

финансового управления администрации района

1. Финансовое управление администрации Тужинского района (далее – Финансовое управление) обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

2) участвует в разработке основных направлений налоговой и бюджетной политики района;

3) составляет проект районного бюджета;

4) представляет проект районного бюджета с необходимыми документами и материалами в администрацию района для внесения его в районную Думу;

5) организует исполнение районного бюджета;

6) устанавливает порядок исполнения районного бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита районного бюджета;

7) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета;

8) составляет и ведет сводную бюджетную роспись районного бюджета;

9) устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета и внесения изменений в них;

10) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств районного бюджета, для которых решением районной Думы о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) установлены условия их предоставления;

11) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана;

12) устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

13) устанавливает случай и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

14) осуществляет составление и ведение кассового плана;

15) осуществляет управление средствами на едином счете районного бюджета;

16) устанавливает порядок открытия и ведения финансовым управлением администрации Тужинского района Кировской области лицевых счетов главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств районного бюджета, а также районных муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

17) устанавливает порядок учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета;

18) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам районного бюджета и по источникам финансирования дефицита районного бюджета;

19) направляет запросы (запрашивает) в органы Федерального казначейства о представлении информации о поступивших от юридических лиц платежах, являющихся источниками формирования доходов районного бюджета (в том числе консолидированного бюджета Тужинского района);

20) определяет порядок взыскания в доход районного бюджета неиспользованных остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

21) ведет реестр источников доходов районного бюджета;

22) представляет в министерство финансов Кировской области в установленном порядке реестр источников доходов районного бюджета, а также свод реестров источников доходов бюджетов городского и сельских поселений, входящих в состав Тужинского района;

23) ведет реестр расходных обязательств;

24) представляет в министерство финансов Кировской области в установленном им порядке реестр расходных обязательств районного бюджета, а также свод реестров расходных обязательств муниципальных образований Тужинского района;

25) ведет муниципальную долговую книгу района;

26) представляет в министерство финансов Кировской области информацию о долговых обязательствах района, отраженную в муниципальной долговой книге района, а также информацию о долговых обязательствах муниципальных образований района;

27) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

28) устанавливает сроки представления в финансовое управление администрации Тужинского района Кировской области главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сводной бюджетной отчетности;

29) устанавливает порядок представления в Финансовое управление администрации Тужинского района Кировской области утвержденных бюджетов поселений, отчетов об исполнении бюджетов поселений и иной бюджетной отчетности;

30) составляет и представляет в Федеральное казначейство отчет о кассовом исполнении районного бюджета;

31) составляет и представляет бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета района в министерство финансов Кировской области;

32) представляет в администрацию района отчет об исполнении районного бюджета за квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года;

33) устанавливает порядок завершения операций по исполнению районного бюджета в текущем финансовом году;

34) устанавливает порядок обеспечения получателей средств районного бюджета при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

35) устанавливает порядок учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

36) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

37) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов районного бюджета;

38) детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету;

39) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления (отраслевые (функциональные) органы администрации района) и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, в соответствии с общими требованиями к порядку формирования перечня кодов подвидов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

40) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита районного бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, в соответствии с общими требованиями к порядку формирования перечня кодов статей и видов источников финансирования дефицитов бюджетов, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

41) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в рамках полномочий;

42) принимает решение о применении и применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

43) устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;

44) предоставляет межбюджетные трансферты из районного бюджета;

45) устанавливает формы документов, необходимых для реализации

полномочий, установленных настоящей статьей;

46) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. В целях своевременного и качественного составления проекта районного бюджета финансовое управление администрации Тужинского района Кировской области имеет право получать необходимые сведения от органов местного самоуправления муниципальных образований района, главных распорядителей бюджетных средств, распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств района и иных органов власти.».

1.2. Статью 39 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«Статья 39. Сводная бюджетная роспись

бюджета муниципального района

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Финансовым управлением.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется начальником Финансового управления.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению районной Думы о бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете начальник Финансового управления утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

3. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями начальника Финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным Кодексом РФ;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного Кодекса РФ, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

Средства местного бюджета, указанные в [абзаце пятом](#Par19) настоящего пункта, предусматриваются Финансовому управлению либо в случаях, установленных решением районной Думы, регулирующими бюджетные правоотношения (за исключением решения о бюджете), главному распорядителю бюджетных средств. Порядок использования (порядок принятия решений об использовании, о перераспределении) указанных в [абзаце пятом](#Par19) настоящего пункта средств устанавливается местной администрацией, за исключением случаев, установленных Бюджетным Кодексом РФ.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящим пунктом, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, за исключением оснований, установленных [абзацами восьмым](#Par22) и [десятым](#Par24) настоящего пункта, в соответствии с которыми внесение изменений в сводную бюджетную роспись может осуществляться с превышением общего объема расходов, утвержденных решением о бюджете.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4. Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи предусматривается утверждение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи может быть предусмотрено утверждение лимитов бюджетных обязательств по группам, подгруппам (группам, подгруппам и элементам) видов расходов классификации расходов бюджетов, в том числе дифференцированно для разных целевых статей и (или) видов расходов бюджета, главных распорядителей бюджетных средств.

5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса РФ.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи могут устанавливаться предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанным в настоящей статье.

6. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

7. Муниципальными правовыми актами районной Думы, регулирующими бюджетные правоотношения (за исключением решения районной Думы о местном бюджете), могут предусматриваться дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с решениями начальника Финансового управления и (или) могут предусматриваться положения об установлении указанных дополнительных оснований в решении о бюджете.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.07.2016 |  | № | 76/479 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении Положения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области**

 В соответствии  с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» в целях усиления контроля за проведением земляных работ при прокладке новых и ремонте существующих коммуникаций и восстановлением благоустройства после них Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

          1. Утвердить Положение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее – Положение) согласно приложению.

        2. Разместить Положение на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района, в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

4. Контроль за соблюдением Положения возложить на отдел по жизнеобеспечению администрации Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

УТВЕРЖДЕНО

решением Тужинской

 районной Думы

 от 25.07.2016 № 76/479

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее - Положение) определяет порядок оформления и выдачи разрешения на осуществление земляных работ при строительстве и ремонте подземных инженерных сооружений и коммуникаций, дорог, тротуаров, проведении инженерно-геологических изысканий, разработке карьеров и проведении работ по обустройству территории Тужинского муниципального района Кировской области

1.2. Выполнение мероприятий настоящего Положения  обязательно для всех юридических и физических лиц (независимо от права собственности, пользования или аренды земельных участков), ведущих на территории Тужинского муниципального района Кировской области:

-проведение ремонтных работ элементов улично - дорожной сети на земельных участках (территориях) общего пользования в границах красных линий;

-проведение аварийно- восстановительных работ на подземных сетях инженерно- технического обеспечения на земельных участках (территориях) общего пользования  в границах красных линий;

 -благоустройство территории  на земельных участках (территориях) общего пользования в границах красных линий.

1.3.Осуществление земляных работ, выполняемых как механизированным способом, так и вручную, должно осуществляться только после получения соответствующего разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее - разрешения на осуществление земляных работ).

Форма разрешения на осуществление земляных работ утверждаются настоящим постановлением (приложение № 2).

Запрещается производство земляных работ без разрешения на осуществление земляных работ или по разрешению на осуществление земляных работ, срок действия которого истек, а также осуществление плановых работ под видом аварийных. Пролонгация разрешения на осуществление земляных работ регулируется настоящим Положением.

**2. Термины и определения**

2.1. Земляные работы - работы, связанные с выемкой грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров.

2.2. Разрешение на осуществление земляных работ - документ, выдаваемый отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района Кировской области, разрешающий производство земляных, буровых работ при строительстве и ремонте подземных инженерных сооружений и коммуникаций, дорог, тротуаров, проведении инженерно-геологических изысканий, разработке карьеров и проведении работ по обустройству территории муниципального образования  Тужинский муниципальный район Кировской области.

   2.5. Заявитель - физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявлением).

**3. Порядок информирования о  порядке предоставления разрешения**

**на осуществ­ление земляных работ**

3.1. Порядок информирования о  порядке предоставления разрешения  на осуществ­ление земляных работ.

  Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, а также о порядке предоставления услуги можно получить:

  на официальном сайте администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации Тужинского муниципального района);

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

3.2. Адрес места нахождения  администрации Тужинского муниципального района Кировской области:  индекс 612200, Кировская  область,   Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д.5.

         График приема заявителей, телефоны, электронная почта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Администрация Тужинского муниципального района | Телефон | График приема заявителей | Электронная почта |
| Отдел жизнеобеспечениякаб.19А | 8 (8332)2-18-33 | Ежедневно с 08.00. до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходной | admtuzh@kirovreg.ruzh@tuzha.ru |

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области в сети «Интернет»: http:// tuzha.ru /.

3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего услугу.

3.4. Для получения сведений о ходе исполнения услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе  исполнения услуги находится представленное им заявление.

3.5. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется бесплатно.

3.6. Срок проведения процедуры составляет 3 (три) дня.

**4. Порядок оформления и предоставления разрешения**

**на осуществление земляных работ**

4.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (Приложение № 1);

документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо его копию, заверенную в установленном законодательством порядке;

учредительные документы юридического лица (копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

проект проведения работ, согласованный с заинтересованными эксплуатационными организациями (владельцами действующих подземных коммуникаций), в том числе лицами, расположенными в зоне производства работ в зависимости от местонахождения земельного участка, на котором осуществляется проведение земляных работ (согласования собственников земельных участков или землепользователей);

утвержденная заявителем схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с собственником автомобильной дороги (в случае производства земляных работ на проезжей части автомобильной дороги);

утвержденный заявителем календарный график производства работ, согласованный с администрацией муниципального образования;

копия договора заявителя с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земельные работы.

4.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

4.3. Документы могут быть направлены в форме электронного документа. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Необходимые для предоставления услуги заявление и документы могут быть представлены заявителем лично в орган, предоставляющий услугу,  либо посредством почтового отправления на бумажном носителе  либо в форме электронных документов, в том числе через официальный сайт администрации Тужинского муниципального района.

При личном обращении заявитель представляется документ, удостоверяющего личность физического лица, а для юридического лица - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.

Посредством почтового отправления, заявителем  предоставляется копия документа удостоверяющего личность физического лица,  заверенная в установленном законодательством порядке, а  для юридического лица - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.

Если  от имени заявителя обращается  уполномоченный представитель, то представляется документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа, в том числе с использованием официального сайта администрации Тужинского муниципального района. В этом случае заявление и документы должны быть в электронном виде, которые подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не предоставляется.

4.5.При предоставлении услуги, орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

4.6 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения**

**на осуществ­ление земляных работ**

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

**6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ**

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения;

несоответствие проекта проведения работ требованиям законодательства;

проведение работ требует выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение 3 дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

не представлен документ, удостоверяющий личность.

**7. Осуществ­ление земляных работ**

7.1. При осуществлении земляных работ, связанных с разработкой грунта на территории существующей застройки, производитель работ обязан обеспечить проезд специального автотранспорта и проход к домам путем устройства мостов, пешеходных мостиков с поручнями, трапов по согласованию с землепользователем, а также производить уборку в пятиметровой прилегающей зоне

7.2. Осуществление земляных работ в непосредственной близости от существующих подземных коммуникаций допускается после вызова на место представителей эксплуатирующих эти сети организаций под наблюдением ответственного лица, имеющего при себе разрешение на осуществление земельных работ, проектную документацию и график работ.

7.3. Заказчик обязан периодически выполнять контрольную геодезическую съемку соответствия проекту строящихся подземных сооружений и коммуникаций.

7.4. Работы, связанные с разработкой грунта на улицах, тротуарах и дорогах, должны производиться с соблюдением следующих дополнительных условий:

- каждое место разрытия ограждается защитными ограждениями, препятствующими доступу граждан, а расположенное на транспортных и пешеходных путях, кроме того, оборудуется красными габаритными фонарями, соответствующими временными дорожными знаками и информационными щитами с обозначениями направлений объезда и обхода, с отметкой об  уведомлении ГИБДД.

7.5. При невыполнении работ в установленные сроки заявитель может ходатайствовать о продлении срока действия.

7.6. По окончании основных работ строительная организация обязана уведомить организацию, восстанавливающую асфальтовое покрытие, о начале засыпки траншеи для осуществления контроля за качеством засыпки.

7.7. После выполнения и сдачи работ должно быть выполнено комплексное восстановление нарушенного благоустройства территории, в том числе дорожного покрытия, бортового камня и элементов озеленения.

**8. Ответственность за нарушение порядка**

**за осуществление земляных работ**

8.1. Юридические лица, граждане и должностные лица, нарушившие требования настоящего Положения, независимо от подчиненности и форм собственности несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и другими законодательными актами Российской Федерации.

8.2. Осуществление земляных работ без разрешения на осуществление земляных работ или с нарушением установленных сроков производства работ является самовольным и влечет административную ответственность.

8.3. Должностные лица и граждане, допустившие нарушения в части восстановления дорожного покрытия, благоустройства территории и несоблюдения сроков производства земляных работ, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

      Приложение № 1

           к настоящему Положению

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ

разрешения на осуществление земляных работ

В администрацию Тужинского района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

Сведения о заказчике - юридическом лице:

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местонахождение (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заказчике - физическом лице (в т.ч. индивидуальном

предпринимателе):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес местожительства, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о производителе работ:

договор подряда N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Лицензия N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местонахождение (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо, ответственное за производство работ: приказ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об организации, восстанавливающей благоустройство после

проведения работ:

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местонахождение (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Договор подряда N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания Тужинского района прошу выдать разрешение (ордер)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

на земельном участке по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_, уточнение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Нарушаемое в процессе проведения работ благоустройство: общая площадь

(кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (асфальт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

плитка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проезжая часть (асфальтовое покрытие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, грунтовое покрытие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

зона зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_, грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проведение работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть)

ограничения дорожного движения.

Запрашиваемые сроки работ: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заказчик: Производитель работ: Восстановитель благоустройства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) М.П. (подпись) М.П. (подпись) М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
          к настоящему Положению

**РАЗРЕШЕНИЕ №**

**на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район**

**Кировской области**

Выдан представителю *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

наименование организации должность, фамилия, имя, отчество

на право производства земляных работ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

подробное описание места проведения земляных работ

назначение земляных работ

 В соответствии с проектом, согласованным с отделом жизнеобеспечения

 **При проведении работ обязуюсь:**

1. Все работы, связанные с прокладкой, переустройством подземных сооружений, производить в строгом соответствии с Правилами благоустройства населённых пунктов муниципального образования Тужинский муниципальный район.

2. Работы начать с *\_\_\_* закончить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. После окончания работ представить главному архитектору исполнительные чертежи не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящее разрешени и чертежи иметь на месте работ для представления инспектирующим лицам.

**Подпись ответственного за**

**производство работ по ордеру**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_инд.застройщик

 (должность, фамилия, имя, отчество)

Адрес организации:

**Подпись**

**Главы администрации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. *« »*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.07.2016 | № | 76/480 |

пгт Тужа

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тужинском муниципальном районе**

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», на основании части 2 статьи 37 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район, Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Тужинском муниципальном районе соогласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Тужинской районной Думы:

2.1. от 24.12.2007 №22/200 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Тужинском районе»;

2.2. от 10.11.2008 №34/280 «О внесении изменений в положение о муниципальной службе в Тужинском районе»;

2.3. от 12.12.2008 №36/293«О внесении изменений в положение о муниципальной службе в Тужинском районе»;

2.4. от 16.11.2009 №46/374 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 № 22/200 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Тужинском районе» (с изменениями от 10.11.2008 № 34/280, от 12.12.2008 № 36/291)»;

2.5. от 06.08.2010 №56/471 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 21.12.2007 № 22/200 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Тужинском районе»;

2.6. от 12.10.2010 №58/485 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 № 22/200 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Тужинском районе»;

2.7. от 28.11.2012 №24/174 «О несении изменений в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 № 22/200 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Тужинском районе»»;

2.8. от 27.07.2012 №19/136«О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 № 22/200 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тужинском районе»;

2.9. от 21.03.2014 №39/284 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 №22/200 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тужинском районе» (с изменениями от 10.11.2008 №34/280, от 12.12.2008 № 36/293, от 16.11.2009 № 46/374, от 06.08.2010 №56/471, от 12.10.2010 № 58/485, от 27.07.2012 № 19/136, от 28.11.2012 № 24/174);

2.10. от 31.08.2015 №61/380 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 №22/200 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тужинском районе»»;

2.11. от 29.02.2016 №70/426 «О внесении изменения в решение Тужинской районной Думы от 24.12.2007 №22/200 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тужинском районе».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района.

Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Тужинской районной

Думы от 25.07.2016 № 76/480

**Положение о муниципальной службе**

 **в Тужинском муниципальном районе**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее - органы местного самоуправления) граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, определяются в значениях, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы

1. Правовую основу муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Кировской области, Закон Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», иные законы и нормативные правовые акты Кировской области, Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район и иные муниципальные правовые акты, определяющие правовое регулирование муниципальной службы в районе.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные принципы муниципальной службы, взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, определяются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

Статья 3. Должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы устанавливаются перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Тужинского муниципального района (далее - перечень), утверждаемым постановлением главы района, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Кировской области.

2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Кировской области.

3. В штатном расписании органа местного самоуправления может предусматриваться двойное наименование должности муниципальной службы, соответствующее утвержденному наименованию должности по реестру и наименованию должности, отражающему специализацию по перечню.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1.Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Кировской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. Должностные инструкции муниципальных служащих утверждаются распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4. В случае если лицо назначается на должность главы администрации района по контракту, Уставом района могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации района. При этом кандидат на должность главы администрации района должен быть не моложе 25 лет и иметь:

образование - высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным. Решение о признании образования равноценным принимается конкурсной комиссией;

стаж - не менее четырех лет работы в органах государственной власти и (или) местного самоуправления или не менее пяти лет работы по специальности.

Статья 5 . Классные чины муниципальных служащих

1. Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлен Законом Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области».

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности главы администрации, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается решением районной Думы в соответствии с порядком сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

4. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя. Решение о присвоении классного чина оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Статья 6. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Правовое положение (статус) муниципального служащего (основные права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и пр.) определяется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 №171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

Статья 7. Конфликт интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для целей настоящего Порядка используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальным правовым актом, создаются представителем нанимателя (работодателя) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии и ее состав оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя (работодателем), с муниципальной службы.

Статья 8. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным распоряжением представителем нанимателя (работодателя).

2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

Статья 9. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя кадровая служба осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 10. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством, должностной инструкцией для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Соответствие профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, профессиональных знаний и навыков квалификационным требованиям по должностной инструкции определяется в соответствии со статьей 9 Закона Кировской области от 08.10.2007 N 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» до назначения гражданина на муниципальную должность.

2. Перечень документов, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу, определяется частью 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

4. Гражданин, поступающий на должность главы администрации района по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы администрации района по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется приказом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

6. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 11. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в аппарате районной Думы объявляет глава района, в администрации района - глава администрации района.

3. Для организации и проведения конкурса руководитель органа местного самоуправления создает конкурсную комиссию (далее - комиссия) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате районной Думы общее число членов комиссии составляет пять человек, в администрации района - семь человек.

5. Руководитель органа местного самоуправления может привлечь к работе комиссии независимых экспертов.

6. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы района, распоряжением администрации района.

7. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

8. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

9. Секретарь комиссии обеспечивает деятельность комиссии, ведет ее делопроизводство, принимает поступающие в комиссию документы, проверяет правильность оформления, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, оформляет протоколы заседаний и подписывает их совместно с председателем комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

12. Порядок проведения конкурса:

12.1. Орган местного самоуправления публикует объявление о конкурсе на замещение должности муниципальной службы не позднее чем за 20 дней до дня его проведения в газете «Родной край».

В публикуемом объявлении о конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 12.2](#P106) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата и место проведения конкурса, а также проект трудового договора.

12. 2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

12.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления.

12.4. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

12.5. Прием документов, указанных в [пункте 12.2](#P106) настоящего Положения, прекращается за пять дней до дня проведения конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в их приеме. О причинах отказа в приеме документов гражданину сообщается письменно. Письменное сообщение об отказе в приеме документов направляется гражданину в течение трех рабочих дней с момента получения комиссией пакета документов.

12.6. Комиссия вправе проверить достоверность представленных сведений.

В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, комиссия информирует его в течение пяти дней о причинах отказа в письменной форме.

12.7. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.8. Для проведения конкурса необходимо участие в нем не менее двух кандидатов.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

12.9. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

12.10. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

12.11. По результатам конкурса руководитель органа местного самоуправления издает акт о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключает с ним трудовой договор.

12.12. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в течение месяца со дня его завершения в письменном виде.

12.13. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

12.14. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Статья 12. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится представителем нанимателя (работодателем) в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается решением районной Думы в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

Статья 13. Стаж муниципальной службы

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливается законом Кировской области.

Статья 14. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные настоящей статьей.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 141, 15 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 141, 15 и [27](#Par320) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Кировской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 141, 15 и [27](#Par320) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](#Par332) или [2](#Par333) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные 141, 15 и [27](#Par320) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Кировской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 15. Кадровая работа

Кадровая работа по муниципальной службе включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов распоряжений (приказов), связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) подготовку сведений для реестра муниципальных служащих района;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

Статья 16. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 17. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 18. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего в органе местного самоуправления, где муниципальный служащий проходит службу, заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы в течение 75 лет.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 19. Реестр муниципальных служащих

1. Реестр муниципальных служащих ведется кадровой службой администрации Тужинского района (далее - кадровая служба) на бумажном носителе путем записи сведений, предусмотренных в [части 3](#P180) настоящей статьи, на основании соответствующих распоряжений главы района, администрации района (далее - распоряжения) и других необходимых документов, содержащих данные сведения.

Реестр ведется с целью владения оперативной информацией о составе муниципальных служащих Тужинского района.

2. Реестр состоит из 5 разделов, в которых объединены сведения о муниципальных служащих по группам должностей муниципальной службы:

- раздел I - высшие должности муниципальной службы;

- раздел II - главные должности муниципальной службы;

- раздел III - ведущие должности муниципальной службы;

- раздел IV - старшие должности муниципальной службы;

- раздел V - младшие должности муниципальной службы.

3. Реестр состоит из 11 граф, в которые вносятся следующие сведения:

- графа 1 - номер по порядку;

- графа 2 - наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с Перечнями должностей муниципальной службы района;

- графа 3 - фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- графа 4 - дата и год рождения;

- графа 5 - образование (с указанием учебного заведения и специальности);

- графа 6 - общий трудовой стаж;

- графа 7 - стаж муниципальной службы;

- графа 8 - дата замещения данной должности муниципальной службы;

- графа 9 - дата проведения последней аттестации;

- графа 10 - дата повышения квалификации;

- графа 11 - примечание (указываются дополнительные сведения о муниципальном служащем, в том числе нахождение в резерве, иные сведения).

4. Реестр в целом ежегодно утверждается по состоянию на 10 января текущего года по аппарату районной Думы распоряжением главы района, по администрации района - распоряжением администрации района.

5. В Реестр могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменением структуры или штатного расписания в соответствии с Уставом района, изменениями и дополнениями действующего законодательства.

6. В случае изменения сведений, предусмотренных Реестром, кадровая служба администрации района обязана в 7-дневный срок с момента получения соответствующего документа внести изменения в Реестр на бумажном носителе.

7. За достоверность сведений, содержащихся в Реестре, ответственность несет кадровая служба администрации района.

Сведения, содержащиеся в Реестре, являются сведениями конфиденциального характера.

Доступ к Реестру имеют:

- глава района;

- глава администрации района;

- председатель Контрольно-счетной комиссии района;

- управляющий делами администрации района;

- юрист организационно-правового отдела аппарата районной Думы;

- юрист администрации района;

- специалист по кадровой работе администрации района.

Статья 20. Кадровый резерв на муниципальной службе

В Тужинском муниципальном районе в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 21. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета района.

Статья 22. Соблюдение законодательства о противодействии коррупции

Муниципальные служащие должны соблюдать законодательство о противодействии коррупции, противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава администрации района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия главы администрации района прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.07.2016 | № | 76/481 |

пгт Тужа

**О награждении Почетной грамотой**

**Тужинской районной Думы**

 На основании решения Тужинской районной Думы от 30.05.2016 №73/462 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Тужинской районной Думы» и ходатайства Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Тужинский комплексный центр социального обслуживания населения» районная Дума РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Чешуина Владимира Александровича, водителя Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Тужинский комплексный центр социального обслуживания населения» за многолетний добросовестный труд и достижение высоких результатов в выполнении своих трудовых обязанностей.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.07.2016 | № | 76/482 |

пгт Тужа

**О досрочном прекращении полномочий депутата**

**Тужинской районной Думы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 27 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район и на основании заявления депутата Тужинской районной Думы Оботнина В.А., Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Тужинской районной Думы по трёхмандатному Тужинскому избирательному округу № 3 Оботнина В.А. с 26 июля 2016 года в связи с отставкой по собственному желанию.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.07.2016 | № | 76/483 |

пгт Тужа

**О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Тужинского муниципального района**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тужинского муниципального района, утвержденным решением Тужинской районной Думы от 30.05.2016 № 73/461, статьей 28 Устава Тужинского муниципального района Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Назначить членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Тужинского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

 Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

Приложение

к решению Тужинской

районной Думы

от 25.07.2016 № 76/483

ЧЛЕНЫ

конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Тужинского муниципального района, назначенные

Тужинской районной Думой

Кислицын Олег Васильевич депутат Тужинской районной

 Думы, глава крестьянско-

 фермерского хозяйства

Колосов Виталий Васильевич депутат Тужинской районной

 Думы, директор МУП

 «Коммунальщик»

Суслов Александр Иванович

Суслов Александр Иванович депутат Тужинской районной Думы, руководитель местного

 отделения политической

 партии СПРАВЕДЛИВАЯ

 РОССИЯ, директор ГУ

 «Центр занятости населения

 Тужинского района»

Трушкова Людмила Александровна председатель Тужинской

 районной Думы, глава

 Тужинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 26.07.2016 |  | № 229  |
|  | пгт Тужа |  |
|  |
| **О создании Общественного совета** **по развитию малого и среднего предпринимательства** **в Тужинском муниципальном районе**  |
| В целях реализации государственной и муниципальной политики в сфере малого и среднего предпринимательства, содействия его развитию на территории Тужинского муниципального района, а также реализации проекта по внедрению успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне, руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Кировской области от 27.12.2007 № 219-ЗО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Кировской области», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Создать Общественный совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Тужинском муниципальном районе и утвердить его состав согласно приложению №1.2. Утвердить Положение об Общественном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Тужинском муниципальном районе согласно приложению №2.3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. |
| Глава администрации Тужинского муниципального района Е.В. Видякина |
| Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 26.07.2016 № 229 |
|  |

**СОСТАВ**

**Общественного совета**

**по развитию малого и среднего предпринимательства**

**в Тужинском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КИСЛИЦЫНОлег Васильевич |  | депутат Тужинской районной Думы, ИП глава КФХ, председатель Общественного совета (по согласованию) |
| БЛЕДНЫХЛеонид Васильевич |  | заместитель главы администрацииТужинского муниципального района по жизнеобеспечению, заместитель председателя Общественного совета |
|  |  |  |
| РУСИНОВАНина Васильевна |  | ведущий специалист по торговле и предпринимательству отдела по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района, секретарь Общественного совета |
| Члены Совета: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ВИДЯКИНАЕлена Вадимовна КИЛЯКОВАндрей Дмитриевич КЛЕПЦОВСергей Евгеньевич  |    | глава администрации Тужинского муниципального района индивидуальный предприниматель(по согласованию)индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
|  |  |  |
| КЛЕПЦОВАГалина Алексеевна КРАЕВАлександр Анатольевич КРАЕВВасилий Дмитриевич КРАЕВАЛариса Юрьевна МЫШКИНАМарина Павловна РОМАНОВВасилий Арсентьевич |  | заведующая отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района индивидуальный предприниматель(по согласованию)директор ООО «Вятский пасечник»(по согласованию) индивидуальный предприниматель(по согласованию) директор Тужинского фонда поддержки малого предпринимательства (по согласованию)депутат Тужинской районной Думы, глава КФХ «Парус» (по согласованию) |
|  |  |  |
| ХОРОШАВИНАлександр Геннадьевич |  | индивидуальный предприниматель(по согласованию) |
|  |  |  |
| ЦАПУРИНСергей Витальевич |  | индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 26.07.2016 № 229

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественном совете по развитию малого и среднего**

**предпринимательства в Тужинском муниципальном районе**

1. Общие положения

1.1. Общественный совет по развитию малого и среднего предпринимательства Тужинского муниципального района (далее – Общественный совет) осуществляет свою деятельность в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Тужинском муниципальном районе, учета интересов предпринимателей при формировании и реализации муниципальной политики в сфере малого и среднего предпринимательства, широкого привлечения предпринимателей к решению социально-экономических проблем района.

1.2. Общественный совет является органом координационного, информационного и консультационного обеспечения деятельности в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность на принципах общественного самоуправления и независимости в принятии решений.

1.4. Состав Общественного совета утверждается постановлением администрации Тужинского муниципального района.

1.5. Общественный совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района и настоящим Положением.

2. Цель деятельности и полномочия Общественного совета

2.1. Основной целью деятельности Общественного совета является привлечение субъектов предпринимательской деятельности к выработке и реализации политики в сфере развития предпринимательства в Тужинском муниципальном районе.

2.2. Для достижения указанной цели Общественный совет вправе:

2.2.1. Содействовать конструктивному диалогу и взаимовыгодному сотрудничеству между органами местного самоуправления Тужинского муниципального района и представителями малого и среднего бизнеса.

2.2.2. Вырабатывать рекомендации и принимать решения в сфере развития предпринимательства, в том числе по оказанию организационной, финансовой, материально-технической и иной помощи субъектам малого и среднего предпринимательства, объединениям, союзам, ассоциациям, иным некоммерческим организациям и структурам поддержки малого и среднего предпринимательства, и направлять их в органы местного самоуправления Тужинского муниципального района, общественные объединения предпринимателей.

2.2.3. Участвовать в формировании правовой базы, способствующей эффективному развитию предпринимательства в Тужинском муниципальном районе, совершенствованию мер поддержки предпринимательства, а также устранению административных ограничений в развитии предпринимательства.

2.2.4. Принимать решение о проведении общественной экспертизы проектов нормативно-правовых актов и программ органов местного самоуправления, регулирующих вопросы развития предпринимательства.

2.2.5. Изучать, анализировать и обобщать ситуацию в сфере развития предпринимательства в Тужинском муниципальном районе, а также участвовать в составлении прогнозов развития данного сектора экономики района.

2.2.6. Обобщать информацию о фактах нарушения прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности со стороны органов государственной власти и местного самоуправления.

2.2.7. Вырабатывать меры по защите прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности в органах местного самоуправления.

2.2.8. Выдвигать и поддерживать социальные и бизнес- инициативы, имеющие общероссийское, областное значение и направленные на реализацию государственной политики в сфере развития предпринимательства.

2.2.9. Запрашивать и получать в установленном законом порядке от органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, общественных объединений информацию, необходимую для деятельности Общественного совета.

2.2.10. Принимать решения о проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам поддержки и развития предпринимательства в Тужинском муниципальном районе.

2.2.11. Привлекать в установленном законом порядке к работе Общественного совета представителей органов местного самоуправления, некоммерческих объединений предпринимателей, конкретных субъектов предпринимательской деятельности, иных юридических и физических лиц, экспертов и специалистов.

2.2.12. Осуществлять информационную поддержку своей деятельности посредством взаимодействия с печатными и электронными средствами массовой информации, использования иных коммуникационных технологий.

2.2.13. Совершать иные действия, не противоречащие нормам российского и международного права и способствующие становлению и развитию предпринимательства в Тужинском муниципальном районе.

3. Организация деятельности Общественного совета

3.1. Работой Общественного совета руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя.

3.2. Председатель Общественного совета:

- осуществляет руководство работой Общественного совета;

- ведет заседания Общественного совета;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений Общественного совета;

- координирует работу привлеченных специалистов и членов Общественного совета в комиссиях, экспертных и рабочих группах Общественного совета.

В случае отсутствия председателя Общественного совета, его функции исполняет заместитель председателя Общественного совета.

3.3. Для осуществления своей деятельности Общественный совет:

- привлекает для работы в Общественном совете экспертов и консультантов из числа представителей органов управления и специалистов, авторитетных предпринимателей;

- формирует временные и постоянно действующие отраслевые комиссии, экспертные и рабочие группы;

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления необходимые информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, а также правовые акты.

3.4. Общественный совет самостоятельно принимает внутренние документы, регламентирующие его работу.

3.5. Функции секретаря Общественного совета выполняет специалист отдела по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района. Секретарь готовит материалы, выносимые на рассмотрение Общественного совета, ведет протокол заседаний Общественного совета, выполняет иные функции по поручению председателя.

3.6. Заседания Общественного совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, председателем Общественного совета, членами Общественного совета.

3.7. По итогам заседания Общественного совета оформляется протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Общественного совета.

3.8. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Общественного совета. В отдельных случаях решения Общественного совета могут приниматься опросным путем. При равенстве голосов в голосовании по спорным вопросам право решающего голоса остается за председателем Общественного совета.

3.9. Решения и рекомендации Общественного совета по актуальным проблемам предпринимательства при необходимости доводятся до сведения главы администрации района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2016

№231

пгт Тужа

**Об утверждении порядка рассмотрения инвестиционных проектов для включения в Перечень приоритетных инвестиционных проектов, реализуемых на территории Тужинского муниципального района**

В целях реализации Положения об инвестиционной деятельности в Тужинском муниципальном районе, утвержденного постановлением администрации Тужинского муниципального района от 22.07.2016 №225 и создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории Тужинского муниципального района, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить порядок рассмотрения инвестиционных проектов (далее -Порядок) для включения в Перечень приоритетных инвестиционных проектов, реализуемых на территории Тужинского муниципального района согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 27.07.2016 № 231

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения инвестиционных проектов, для включения в Перечень приоритетных инвестиционных проектов, реализуемых  на территорииТужинского муниципального района**

1.    Настоящий Порядок определяет механизм рассмотрения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее – Тужинский район), с целью оказания муниципальной поддержки в соответствии с постановлением администрации Тужинского муниципального района от 22.07.2016 № 225 «Об утверждении Положения об инвестиционной деятельности в Тужинском муниципальном районе» (далее – Положение об инвестиционной деятельности в Тужинском районе).

2.   Муниципальная поддержка инвесторам на территории Тужинского района предоставляется субъектам инвестиционной деятельности при условии реализации инвестиционного проекта в приоритетных направлениях инвестиционной деятельности, определенных Положением об инвестиционной деятельности в Тужинском районе. Включение в Перечень приоритетных инвестиционных проектов проводится при выполнении следующих условий: инвестиционный проект реализуется на территории Тужинского района и имеет объем инвестиций свыше 10 млн. рублей.

3.    Инвесторы, реализующие инвестиционные проекты на территории Тужинского района, направляют в адрес главы администрации Тужинского района заявление о включении инвестиционного проекта в Перечень приоритетных инвестиционных проектов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

* 1. Технико-экономическое обоснование инвестиционного проекта согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
	2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
	3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не более чем за один месяц до подачи заявки (для юридических лиц).
	4. Заверенные руководителем и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) формы бухгалтерской отчетности в соответствии с применяемой системой налогообложения за последний календарный год.
	5. Копия формы «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».
	6. Справка налогового органа по месту учета налогоплательщика о состоянии расчетов с бюджетом.
	7. Копия платежного документа с отметкой банка, подтверждающего день начала финансирования инвестиционного проекта (в случае если претендентом на момент подачи бизнес-плана фактически уже произведены инвестиции в проект).
	8. Копии приказов (решений) о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера юридического лица (для юридических лиц).

4.   Представленный инвестором пакет документов направляется в отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района для предварительного рассмотрения и организационного сопровождения.

5.   В течение 10 календарных дней с момента поступления документов, отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района, проводит оценку инвестиционного проекта на предмет его экономической, социальной и бюджетной эффективности и формирует предложения по формам и объемам муниципальной  поддержки.

Бюджетная эффективность рассчитывается как сумма планируемых к уплате налогов и неналоговых платежей в бюджет муниципального образования по инвестиционному проекту за минусом предоставляемых инвестору налоговых льгот и иных мер муниципальной  поддержки.

Социальный эффект оценивается в виде количественных (цифровых) показателей, характеризующих изменение уровня и качества жизни населения в результате осуществления инвестиционной деятельности.

Экономический эффект рассчитывается из показателей количественных (цифровых), отражающих соотношение планируемых и (или) полученных результатов к затратам в результате осуществления инвестиционной деятельности.

Уровень среднемесячной заработной платы по проекту в период предоставления муниципальной поддержки должен составлять не ниже среднерайонного показателя  заработной платы в муниципальном образовании с учетом сохранения среднесписочной численности работников.

6. По результатам оценки готовится заключение о целесообразности реализации инвестиционного проекта и включения его в Перечень приоритетных инвестиционных проектов, реализуемых на территории Тужинского района.

7. Инвестиционный проект не подлежит рассмотрению в случаях, если в отношении субъекта инвестиционной деятельности, заявившего проект:

1) в отношении которых в установленном порядке принято решение о ликвидации или реорганизации;

2) в отношении которых возбуждена процедура банкротства;

3) на имущество которых обращено взыскание в порядке, установленном законодательством;

4) имеющим просроченную задолженность по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе или неурегулированные обязательства по гарантиям, ранее предоставленным Кировской областью;

5) имеющим просроченную задолженность по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) имеющим просроченную задолженность по выплате заработной платы.

8. Подготовленное заключение рассматривается на заседании комиссии по вопросам инвестиционной деятельности на территории Тужинского района (далее – комиссия), которое проводится не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка. Комиссия после рассмотрения заключения и документов по инвестиционному проекту принимает решение о:

- предоставлении (непредоставлении) инвестиционному проекту статуса приоритетного для включения в Перечень приоритетных инвестиционных проектов;

- возможности оказания мер муниципальной поддержки;

- периоде действия и условиях прекращения действия муниципальной поддержки.

9. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Администрация района уведомляет заявителя о принятом комиссией решении в течение 3 рабочих дней с момента оформления соответствующего протокола.

10. Отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского района готовит проект постановления администрации Тужинского района о включении инвестиционного проекта в Перечень приоритетных инвестиционных проектов и, с учетом принятых комиссией решений готовит Инвестиционное соглашение по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку об осуществлении инвестиционной деятельности, заключаемого между администрацией Тужинского района и субъектом инвестиционной деятельности.

11. Ведение Перечня приоритетных инвестиционных проектов, по которым заключены Инвестиционные соглашения, осуществляет отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского района (приложение № 4 к настоящему Порядку).

12. Субъект инвестиционной деятельности, реализующий приоритетный инвестиционный проект на территории Тужинского района, заключивший инвестиционное соглашение с Администрацией Тужинского района, предметом которого являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной поддержки, ежеквартально представляет в отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского района отчет по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

13. Исключение инвестиционных проектов из Перечня производится на основании постановления администрации Тужинского района в случаях:

13.1. Завершения инвестиционных проектов в связи с их реализацией.

13.2. Прекращения или приостановления инвестиционной деятельности инициатора инвестиционного проекта.

13.3. Заявления участника об исключении проекта из Перечня;

13.4. Решения суда или заключения аудитора о несостоятельности юридического лица – инициатора инвестиционного проекта.

13.5. Нарушения сроков представления отчетности (два и более раз подряд) о ходе реализации инвестиционного проекта.

13.6. Выявленного несоответствия фактически проведенных работ сведениям, указанным в отчетности.

14. В случае исключения инвестиционного проекта из Перечня,  оказание мер муниципальной поддержки прекращается со дня издания постановления администрации Тужинского района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 1 к Порядку |

|  |
| --- |
| Главе администрации Тужинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении инвестиционного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Перечень приоритетных инвестиционных проектов

|  |
| --- |
| **I. Информация по организации**: |
|  1. Наименование организации |   |
|  2. Организационно-правовая форма: |   |
|  3. Форма собственности |   |
|  4. Адрес юридический |   |
|  5. Адрес фактический |   |
|  5. Телефон/факс |   |
|  6. E-mail |   |
|  7. ФИО, руководителя |   |
|  8. Ф.И.О., должность, телефон лица,  ответственного за проект |   |
|  9. Основной вид деятельности: (согласно ОКВЭД) |   |
| 10. Наименование проекта: |   |
| 11. Состав  и  объем  мер  муниципальной   поддержки,   необходимых   для реализации инвестиционного проекта |   |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |   |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  (Ф.И.О.)

М.П.«\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку  |
|  |  |

Краткое технико-экономическое обоснование  инвестиционного проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инвестиционного проекта)

|  |
| --- |
| **I. Информация по организации**: |
|  1. Наименование организации: |   |
|  2. Организационно-правовая форма: |   |
|  3. Адрес юридический |   |
|  4. ФИО, руководителя |   |
|  5. Основной вид деятельности (согласно ОКВЭД) |   |
|  5. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг) |   |
|  6. Численность работающих на дату заполнения карточки |   |
| **II. Инвестиционный проект:** |
|  1. Наименование проекта: |   |
|  2. Краткое описание проекта (цель проекта): |   |
|  3. Описание продукции (работ, услуг), выпускаемой по проекту: |   |
|  4. Рынки сбыта: |   |
|  5. Срок реализации проекта: |
|  6. Общая стоимость проекта: |   |
|  7. Собственные средства: |   |
|  8. Привлеченные средства: |   |
|  9. Состав  и  объем  мер  муниципальной   поддержки,   необходимых   для реализации инвестиционного проекта |   |
| 10. Ф.И.О., должность, телефон лица,  ответственного за проект |   |
| **III. Бюджетная  эффективность проекта:** |
| Всего налогов, сборов и других обязательных платежей за весь период реализации проекта в том числе:      |   |
|  в федеральный бюджет |   |
|  в областной бюджет |   |
|  в местный бюджет |   |
| во внебюджетные фонды |   |
| **IV. Социальная  эффективность проекта:** |
| 1. Создание новых рабочих мест |
| 2. Сохранение рабочих мест |   |
| 3. Планируемая оплата труда одного работника- среднемесячная- минимальная |   |

 Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  (Ф.И.О.)

М.П.«\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Порядку |

**ИНВЕСТИЦИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_**

                                                               «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы администрации Тужинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Инвестор) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Инвестиционное соглашение (далее - Соглашение) о следующем.

**1. Общие положения**

    1.1.   Соглашение   заключено   на  основании  решения Совета по инвестициям Тужинского района о целесообразности реализации приоритетного инвестиционного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на

                                         (указать название проекта)

территории Тужинского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

**2. Предмет Соглашения**

Предметом Соглашения является взаимодействие Сторон при реализации приоритетного инвестиционного проекта Инвестора (далее - Инвестиционный проект), предусматривающего создание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на площади \_\_\_\_\_\_ Га с объемом инвестиций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб., сроком реализации с \_\_ кв. 20\_\_\_ г. по \_\_\_кв. 20\_\_\_ года и основными технико-экономическими показателми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Права и обязанности Сторон**

В целях реализации настоящего Соглашения по взаимной договоренности Сторон:

3.1. Инвестор обязуется:

       3.1.1.  Осуществить  регистрацию  субъекта  (производственной  или иной хозяйственной  деятельности)  на  территории Тужинского района, по месту   расположения создаваемого объекта;

3.1.2. Обеспечить за счет собственных и привлеченных (заемных) средств в объеме, указанном в  п. 2  настоящего Соглашения, реализацию Инвестиционного проекта, обеспечить в установленные сроки целевое использование земельного участка;

3.1.3. Ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в отдел экономики Тужинского района информацию  об осуществленных инвестициях, объемах выполненных работ по форме согласно Приложению к настоящему Соглашению в течение срока действия настоящего Соглашения;

3.1.4. Уведомлять администрацию о своей реорганизации (ликвидации) или перерегистрации в течение 10 (десяти) календарных дней с момента принятия решения о реорганизации (ликвидации) или перерегистрации, но не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до намеченной даты;

3.1.5. В случае невозможности исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, по причинам, зависящим от Инвестора (прекращение финансирования работ), в течение 30 календарных дней информировать Администрацию.

3.1.6. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, произвести полную компенсацию средств, фактически предоставленных ему в виде муниципальной поддержки за счет средств местного бюджета за весь период действия настоящего Соглашения, в срок, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.7. По взаимной договоренности Сторон принять финансовое (техническое) участие:

- в   выполнении   работ,   связанных   с   обеспечением  реализации Инвестиционного  проекта  на   территории Тужинского района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Наименование работ | Объем финансирования (тыс. руб.), долевого участия (%) |
|  |  |  |

- в обеспечении развития инфраструктуры инвестиционной деятельности на территории Тужинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Направление использования средств, наименование объекта | Сумма (тыс. руб.) |
|   |   |

3.2. Инвестор имеет право:

3.2.1. Заключать соглашения и договоры, необходимые для реализации Инвестиционного проекта, с третьими лицами, привлекать дополнительные средства и ресурсы, не предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.2. На получение муниципальной поддержки в следующей форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование формы         муниципальной поддержки |  Значение, содержание | Срок     предоставления |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

3.2.3. Корректировать показатели, объемы и сроки выполнения Инвестиционного проекта по согласованию с Администрацией (корректировка не распространяется на исходные сроки и предельные объемы предоставления муниципальной поддержки за счет средств местного бюджета, если такая форма предусматривается настоящим Соглашением).

3.3. Администрация обязуется:

3.3.1. Содействовать реализации гарантий осуществления инвестиционной деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области, нормативными правовыми актами Тужинского района.

3.3.2. Содействовать в случае внесения изменений в действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, Кировской области и нормативные правовые акты Тужинского района сохранению обязательств Сторон, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.4. Администрация имеет право:

3.4.1. Получать от Инвестора информацию о ходе реализации Инвестиционного проекта и документацию, необходимую для проверки соблюдения условий настоящего Соглашения;

3.4.2. В случае невозможности исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, по причинам, зависящим от Инвестора (прекращение финансирования работ), а также приостановки работ на объекте на срок 12 месяцев и более в установленном порядке инициировать вопрос об изъятии земельного участка.

**4. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего срока реализации Инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_ кв. 20\_\_ г.

Срок действия Соглашения определяется (указать): (\_\_\_\_\_)

1) датой ввода объекта в эксплуатацию,

2) сроком выхода объекта на режим работы, соответствующий основным показателям и характеристикам Инвестиционного проекта,

3) сроком окончания предоставления муниципальной поддержки проекта за счет средств местного бюджета.

**5. Прекращение действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение может быть прекращено по соглашению Сторон.

5.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке в следующих случаях невыполнения обязательств Инвестором или Администрацией, предусмотренных настоящим Соглашением:

- по инициативе Администрации:

5.2.1. При нарушении Инвестором установленных настоящим Соглашением сроков представления Администрации информации или представлении не соответствующей действительности информации, предусмотренной п. 3.1.3 и п. 3.4.1 настоящего Соглашения.

5.2.2. При наличии ситуации, из которой согласно отчетам Инвестора по истечении одного года с даты заключения настоящего Соглашения следует, что Инвестиционный проект не реализуется по причинам, зависящим от Инвестора:

- по инициативе Инвестора.

5.2.3. При невыполнении обязательств со стороны Администрации, определенных настоящим Соглашением.

**6. Изменение действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение может быть изменено либо дополнено по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями Сторон, которые становятся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, и вступают в силу с момента подписания их Сторонами.

6.2. Настоящее Соглашение подлежит пересмотру в случае изменения налогового законодательства Российской Федерации, если изменения затрагивают положения настоящего Соглашения в части предоставления налоговых льгот и иных преференций.

**7. Порядок разрешения споров и ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

7.3. В случае невозможности решить споры и разногласия путем переговоров в течение одного месяца с момента начала переговоров они могут быть переданы в арбитражный суд Кировской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

8.1. В случае возникновения в период действия настоящего Соглашения форс-мажорных обстоятельств, препятствующих полностью или частично исполнению Сторонами своих обязательств, срок исполнения обязательств отодвигается на период действия этих обстоятельств, определенный с согласия Сторон и оформленный в виде дополнения к настоящему Соглашению, при условии уведомления одной Стороной, для которой эти обстоятельства наступили, другой Стороны в течение 10 (десяти) календарных дней.

8.2. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств исполнение настоящего Соглашения может быть отложено на срок не более 12 месяцев, по истечении которых Соглашение может быть расторгнуто.

**9. Заключительные положения**

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**10. Юридические адреса и реквизиты Сторон:**

1. Администрация Тужинского района

Адрес: пгт. Тужа, ул. Горького д. 5

ИНН 4332001220, КПП 433201001

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Видякина

                               (подпись)                  (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.           МП

2. Инвестор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Месторасположение  создаваемого  объекта  на  территории Тужинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Инвестора

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (подпись)         (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.       МП

 Приложение

 к инвестиционному соглашению

№\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Сведения

об осуществленных инвестициях и объемах выполненных работ

по инвестиционному проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( период представления отчетности)

|  |  |
| --- | --- |
| Объем инвестиций по проекту | Выполнено объемов работ по инвестиционному проекту |
| Всего | С начала реализации проекта | За отчетный период | С начала реализации проекта  | За отчетный период |
|  |  |  |  |  |

Руководитель инвестора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО телефон

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.08.2016 |  | № | 235 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского**

**муниципального района от 11.10.2013 № 543**

В соответствии с решением Тужинской районной Думы от 14.12.2015 № 67/408 «О бюджете Тужинского муниципального района на 2016 год» и постановлением администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 543, которым утверждена муниципальная программа Тужинского муниципального района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2014-2020 годы, изменения согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативно правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению Бледных Л.В.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 01.08.2016 № 235

**ИЗМЕНЕНИЯ**

 **в муниципальную программу Тужинского муниципального района**

**«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»**

**на 2014-2020 годы**

 1. Строку паспорта «Объемы ассигнований муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| « | Объемы ассигнований муниципальнойпрограммы  | Объем финансирования Программы-11170,0 тыс.руб., в том числе:на 2014 год: всего- 1030,0 тыс. рублей- районный бюджет – 50,0 тыс.руб.- внебюджетные источники – 980,0 тыс.руб. на 2015 год: всего- 740,0 тыс. рублей - районный бюджет –0,0 тыс.руб.;- внебюджетные источники –740,0 тыс. руб. на 2016 год: всего- 460,0 тыс. рублей- районный бюджет – 20,0 тыс.руб. - внебюджетные источники – 440,0 тыс. руб.на 2017год: всего- 930,0 тыс. рублей- районный бюджет – 80,0 тыс.руб.; - внебюджетные источники – 850,0 тыс. руб.на 2018 год: всего- 3435,0 тыс. рублей - районный бюджет 535,0 тыс.руб.; - областной бюджет – 1900,0 тыс. руб.- внебюджетные источники – 900,0 тыс. руб. - бюджет городского поселения – 100,0 тыс. рубна 2019 год: всего- 2135,0 тыс. рублей- районный бюджет – 635,0 тыс.руб.; - областной бюджет – 900,0 тыс. руб.- внебюджетные источники – 500,0 тыс. руб.- бюджет городского поселения – 100,0 тыс. рубна 2020 год: всего- 2440,0 тыс. рублей- районный бюджет – 840,0 тыс.руб.; - областной бюджет – 900,0 тыс. руб.- внебюджетные источники – 600,0 тыс. руб.- бюджет городского поселения – 100,0 тыс. руб | » |

2. Раздел 5 Программы изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы:

Общий объем финансирования Программы на 2014 – 2020 годы – 11170,0 тыс. рублей, в том числе:

средства районного бюджета – 2160,0 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 3700,0 тыс. руб

средства внебюджетных источников - 5010,0 тыс. рублей (во всех случаях привлекаются по согласованию), бюджет городского поселения – 300,0 тыс. руб

Объем финансирования Программы-11170,0 тыс.руб., в том числе:

на 2014 год: всего- 1030,0 тыс. рублей

- районный бюджет – 50,0 тыс.руб.

- внебюджетные источники – 980,0 тыс.руб.

на 2015 год: всего- 740,0 тыс. рублей

 - районный бюджет –0,0 тыс.руб.;

- внебюджетные источники –740,0 тыс. руб.

на 2016 год: всего- 460,0 тыс. рублей

- районный бюджет – 20,0 тыс.руб.

- внебюджетные источники – 440,0 тыс. руб.

на 2017год: всего- 930,0 тыс. рублей

- районный бюджет – 80,0 тыс.руб.;

- внебюджетные источники – 850,0 тыс. руб.

на 2018 год: всего- 3435,0 тыс. рублей

 - районный бюджет 535,0 тыс.руб.;

- областной бюджет – 1900,0 тыс. руб.

- внебюджетные источники – 900,0 тыс. руб.

- бюджет городского поселения – 100,0 тыс. руб

на 2019 год: всего- 2135,0 тыс. рублей

- районный бюджет – 635,0 тыс.руб.;

- областной бюджет – 900,0 тыс. руб.

- внебюджетные источники – 500,0 тыс. руб.

- бюджет городского поселения – 100,0 тыс. руб

на 2020 год: всего- 2440,0 тыс. рублей

- районный бюджет – 840,0 тыс.руб.;

- областной бюджет – 900,0 тыс. руб.

- внебюджетные источники – 600,0 тыс. руб.

- бюджет городского поселения – 100,0 тыс. руб.

Затраты определены на основании данных, представленных главными распорядителями средств районного бюджета, органами местного самоуправления, а также ресурсоснабжающими организациями.

Средства районного бюджета привлекаются на установку приборов учета, проведение энергетических обследований, улучшение теплотехнических характеристик зданий, установку энергосберегающих ламп освещения, модернизацию котельных и трубопроводных систем передачи ресурсов в муниципальных учреждениях.

Внебюджетные источники – средства предприятий сферы топливно-энергетического комплекса, ресурсоснабжающих организаций - для повышения эффективности использования энергетических ресурсов при их производстве и передаче, средства собственников помещений в многоквартирных домах, управляющих компаний, ТСЖ, привлекаемые для установки приборов учета энергетических ресурсов и улучшения теплотехнических характеристик зданий жилищного фонда».

3. Приложения № 2 и № 3 к Программе изложить в новой редакции следующего содержания:

Приложение № 2

к Муниципальной программе

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы**

**за счёт всех источников финансирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Статус  | Наименование муниципальнойпрограммы, подпрограммы, районной целевой программы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия |  Источники  финансирования  |  Оценка расходов (тыс. рублей)  |
| 2014 год  | 2015 год  | 2016 год   | 2017 год  | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| Муниципальная программа  | **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2014-2020 годы** | всего  | 1030,0 | 740,0 | 460,0 | 930,0 | 3435,0 | 2135,0 | 2440,0 |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1900,0 | 900,0 | 900,0 |
| районный бюджет  | 50,0 | 0,0 | 20,0 | 80,0 | 535,0 | 635,0 | 840,0 |
| Бюджет городского поселения |  |  |  |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| иные внебюджетные источники  | 980,0 | 740,0 | 440,0 | 850,0 | 900,0 | 500,0 | 600,0 |
| Отдельные мероприятия | 1 | Совершенствование энергетического менеджмента | районный бюджет | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 35,0 | 35,0 | 40,0 |
| 1.1 | Обучение специалистов по вопросам энергосбережения и энергоэффективности*администрация района* | районный бюджет | 0 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
| 1.2 | Стимулирование энергосбережения и повышения энергетической эффективности путем регулирования, в том числе предусмотрения средств на реализацию программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности за счёт сэкономленных средств | районный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 35,0 | 35,0 | 40,0 |
| 2 | Сокращение бюджетных расходов на потребление энергетических ресурсов (далее - ЭР) | Районный бюджетОбластной бюджет | 00,0 | 0,00,0 | 00,0 | 80,00,0 | 500,01000,0 | 600,0 | 800,0 |
|  |  |  | всего | 0,0 | 0,0 | 0 | 80,0 | 1500,00 | 600,0 | 800,0 |
| 2.1 | Улучшение теплотехнических характеристик зданий в муниципальных учреждениях | районный бюджет | 0 | 0 | 20,0 | 80,0 | 500,0 | 600,0 | 800,0 |
| 2.1.1 | Утепление окон, дверей, фасадов зданий:*учреждений образования(школы)**МКОУ СОШ с УИОП п.Тужа**учреждений культуры**учреждений спорта* | районный бюджет | 0 | 0 | 20,010,010,0 | 80,040,00,025,015,0 |  |  |  |
| 2.1.2 | Замена старых оконных блоков на современные пластиковые стеклопакеты в зданиях:*учреждений образования**учреждений культуры**учреждений спорта**администрации района* | районный бюджетобластной бюджет районный бюджет | 00,0 | 00,0 |  | 0,00,0 | 1000,0500,0 | 300,0300,0 | 300,0200,0300,0 |
|  | 2.2 | Модернизация систем освещения с установкой энергосберегающих ламп освещения муниципальных учреждений, в том числе:*учреждения образования**учреждения культуры**учреждения спорта**администрация района* | районный бюджет | *0* |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Повышение уровня учета ЭР, используемых в жилищном фонде | Внебюджетные источники | 280,0 | 40 | 40 | 50 |  |  |  |
| 3.1 | Установка общедомовых приборов учета в многоквартирных домах и переход на оплату по показаниям приборов |  | 200,0 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Проведение энергетических обследований зданий жилищного фонда |  | 50,0 |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.3 | Улучшение теплотехнических характеристик зданий жилищного фонда |  | 30,0 | 40,0 | 40,0 | 50,0 |  |  |  |
| 3.3.1 | Утепление подвалов, подъездов, чердаков, фасадов зданий |  | *30,0* | *40,0* | *40,0* | *50,0* |  |  |  |
| 4 | Повышение эффективности использования энергетических ресурсов при производстве и передаче: *учреждения образования* | Внебюджетные источникиРайонный бюджет Бюджет городского поселенияОбластной бюджет | 700,0500,0 | 700,00,0 | 400,0 | 800,0 | 900,0100,0900,0 | 500,0100,0900,0 | 600,0100,0900,0 |
|  |  | всего | 750,0 | 700,0 | 400,0 | 800,0 | 1900,0 | 1500,0 | 1600,0 |
| 4.1 | Замена оборудования на оборудование с более высоким КПД | Внебюджетные источникиБюджет городского поселенияОбластной бюджет | *300,0**0,0* | *400,0* | *400,0* | *500,0* | *600,0* | *500,0**100,0**900,0* | *600,0**100,0**900,0* |
|  | 4.2 | Использование современных теплогидроизоляционных материалов *Учреждения образование* | Внебюджетные источникиРайонный бюджетБюджет городского поселенияОбластной бюджет | *400,0*50 | *300,0**0,0* | *0,0* | *300,0* | *300,0**100,0**900,0* |  |  |

Приложение № 3

К Муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств районного бюджета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Статус  | Наименоване муниципальной программы, районной целевой программы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, муниципальный заказчик (муниципальный заказчик - координатор)  | Расходы (тыс. рублей) |
| 2014 год  | 2015 год  | 2016 год   | 2017 год  | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| Муниципальная программа  | **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2014-2020 годы** | всего  | 50 | 0 | 20 | 80 | 535 | 635 | 840 |
| ответственный исполнитель муниципальной программы  | Отдел жизнеобеспечения администрации Тужинского района |
| соисполнитель  | Потребители топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) всех форм собственности, предприятия коммунального комплекса, администрация городского поселения |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.08.2016 | № | 236 |

пгт Тужа

**О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.03.2016 №66**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 257-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании пункта 7 части 5 статьи 32 Устава Тужинского муниципального района администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.03.2016 № 66, пунктом 1 которого утвержден административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района (далее – Регламент) следующее изменение:

Абзац первый пункта 1.4 регламента изложить в следующей редакции:

«Предметом муниципального контроля являются действия должностных лиц органа муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты надзора) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора, в том числе:»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.08.2016 | № | 237 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.04.2013 № 226**

# **В соответствии с Законом Кировской области от 30.06.2016 № 680-ЗО «О внесении изменений в Закон Кировской области «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.04.2013 № 226, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район» (далее –Регламент) следующие изменения:

1.1. В подпункте 3.3.2.3 Регламента слова «журнал (книгу) поступивших заявлений о предоставлении земельных участков» заменить словами «Реестр учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее –Реестр)»;

1.2. Подпункт 3.3.2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.2.4. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о постановке на учет посредством внесения записи в Реестр либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Реестр ведется по каждому виду использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства; для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок); для дачного хозяйства). Отдельный Реестр ведется для учета заявлений граждан, представленных в случаях, предусмотренных статьей 4 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

Реестр должен содержать:

вид использования земельного участка;

порядковый номер учета;

дату поступления заявления;

фамилию, имя, отчество заявителя;

фамилию, имя, отчество каждого члена семьи;

дату рождения несовершеннолетних членов семьи;

адрес места жительства каждого члена семьи;

реквизиты документа, удостоверяющего личность каждого члена семьи.

Снятие граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется органами местного самоуправления в следующих случаях:

в связи с принятием решения о предоставлении земельного участка заявителю;

в связи с принятием решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю;

по личному заявлению гражданина о снятии с учета.

В случае, если гражданин, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, отказался от предложенного земельного участка или не явился для выбора земельного участка в установленный срок, данный земельный участок предлагается другим гражданам, включенным в Реестр, в порядке очередности. При этом гражданину, отказавшемуся от предложенного земельного участка или не явившемуся для выбора земельного участка в установленный срок, в день отказа от предложенного земельного участка или неявки для выбора земельного участка в установленный срок присваивается новый порядковый номер учета в конце Реестра.

Администрация Тужинского района в течение трех рабочих дней уведомляет гражданина о присвоении нового порядкового номера учета.»

1.3. В подпункте 3.3.3.6 Регламента слова «журнал (книгу) поступивших заявлений о предоставлении земельных участков» заменить словом «Реестр».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.08.2016 | № | 238 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменения в постановление администрации**

**Тужинского муниципального района от 30.11.2015 №416**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 368-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.11.2015 №416, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район» (далее — Регламент) следующее изменение:

Пункт 2.6.1 раздела 2 Регламента дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации; »

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2016 года.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.08.2016 |  | № | 239 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 №89**

В целях совершенствования программно-целевого планирования, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 №89, пунктом 1 которого утвержден Порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района, изменения согласно Приложению №1.

2. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 №89, пунктом 2 которого утверждены Методические указания по разработке муниципальных программ Тужинского муниципального района, изменения согласно Приложению №2.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района Клепцову Г.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного

Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

УТВЕРЖДЕН

Приложение №1

к постановлению администрации

Тужинского муниципального района

От01.08.2016 № 239

**Изменения в Порядок**

**разработки, реализации и оценки эффективности реализации**

**муниципальных программ Тужинского муниципального района**

1. В пункте 1.2 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района (далее -Порядок):

1.1. Абзац 2 изложить в следующей редакции:

« муниципальная программа - документ стратегического планирования района, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Тужинского муниципального района;»

1.2. Абзац 3 исключить.

2. Абзац 3 пункт 2.1 Порядка дополнить словами следующего содержания «на основании предложений структурных подразделений администрации района, согласованных с курирующими их работу заместителями администрации района, с начальником Финансового управления администрации района.».

3. Абзац 4 пункта 2.2 Порядка исключить.

4. В пункте 2.5 Порядка слова «отдельному мероприятию (в том числе по объектам капитального строительства, реконструкции и (или) технического перевооружения).» заменить словами «отдельному мероприятию (в том числе по инвестиционным проектам).»

5. В пунктах 2.6, 2.7 Порядка слово «оценивает» заменить словом « рассматривает».

6. Абзац 7 пункта 2.6 Порядка изложить в следующей редакции:

«обоснованность включения инвестиционных проектов в проекты муниципальных программ в рамках проверки их на предмет эффективности использования средств бюджета района, направляемых на капитальные вложения, проводимой в порядке, установленном администрацией района.»

 7. В пункте 2.8 Порядка слово «оценка» заменить словом «рассмотрение».

 8. Приостановить действие пункта 2.14 Порядка до 1 января 2017 года.

 9. Абзац 3 пункта 5.3 Порядка дополнить словами «по изготовлению технического задания, по корректировке проектных документов.».

10. Абзац 4 пункта 5.5 Порядка исключить.

11. Пункт 5.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«5.7. Мониторинг реализации муниципальных программ включает:

мониторинг исполнения плана реализации муниципальной программы, осуществляемый ответственным исполнителем по итогам за полугодие, 9 месяцев по прилагаемой форме № 2;

мониторинг использования бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в разрезе программ, осуществляемый финансовым управлением по итогам за полугодие, 9 месяцев;

мониторинг исполнения плана реализации муниципальных программ, осуществляемый отделом по экономике и прогнозированию по итогам за полугодие.

Координация исполнения и рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальной программы осуществляется заместителем администрации района, курирующего его работу.

Руководители (специалисты) структурных подразделений администрации района- ответственные исполнители и соисполнители муниципальной программы несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, своевременное внесение изменений в муниципальную программу и достоверность информации, представляемой о ходе реализации муниципальной программы.

12. В абзаце 5 пунта 5.8 Порядка после слов «технического перевооружения,» дополнить словами «о приобретении объектов недвижимого имущества,»

13. Абзац 6 пункта 6.2 Поярдка изложить в следующей редакции:

«представляют ответственному исполнителю копии документов, подтверждающих приобретение объектов недвижимого имущества,».

14. В Методике оценки эффективности реализации муниципальных программ Тужинского района, являющей приложением к Порядку:

14.1. В Таблице № 1 «Весовые баллы критериев оценки эффективности реализации муниципальной программы» в столбце «наименование критериев» 1 строку изложить в следующей редакции « Оценка степени достижения значений целевых показателей эффективности».

14.2. Пункты 5- 7 Методики изложить в следующей редакции:

«5. Итоговая балльная оценка по каждому критерию определяется путем суммирования итоговой оценки по показателям соответствующего критерия:



Kj - итоговая балльная оценка j-го критерия (баллов, с двумя знаками после запятой);

Zi - значение i-го показателя j-го критерия (в долях единицы);

Вi - весовой балл i-го показателя j-го критерия (баллов).

6. Оценка эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период определяется как сумма баллов, набранных по каждому критерию:



Эгп - оценка эффективности реализации муниципальной программы (баллов, с двумя знаками после запятой);

Kj - итоговая балльная оценка j-го критерия (баллов, с двумя знаками после запятой).

Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение Эгп >= 80.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если 60 <= Эгп < 80.

Эффективность реализации муниципальных программы признается низкой в случае, если Эгп < 60.

7. В целях комплексной характеристики хода реализации муниципальной программ отделом по экономике и прогнозированию формируется рейтинг эффективности реализации муниципальных программ в отчетном году на основе оценки эффективности реализации муниципальных программ в соответствии с таблицей 3.

Первое место в рейтинге соответствует наибольшему значению оценки эффективности реализации муниципальной программы (Эгп), далее - в порядке уменьшения. В случае если две и более муниципальные программы набрали одинаковое количество баллов, муниципальные программы ранжируются в порядке убывания в соответствии с итоговой балльной оценкой по критерию «оценка степени достижения целевых показателей эффективности».

Приложение №2

к постановлению администрации

Тужинского муниципального района

От01.08.2016 № 239

Изменения в Методические указания

 по разработке муниципальных программ

Тужинского муниципального района

1. Абзац 2 пункта 4.2.3 Методических указаний по разработке муниципальных программ Тужинского муниципального района (далее –Методические указания) изложить в следующей редакции:

«Для достижения одной цели должно быть сформулировано не менее одной задачи.»

2. Пункт 4.2.4 дополнить новым 3 абзацем следующего содержания:

«формироваться с учетом параметров программы социально-экономического развития Тужинского муниципального района;»

3. Абзац 2 пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«Наименования отдельных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы, а также наименования отдельных мероприятий других муниципальных программ. В рамках одного отдельного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия, способствующие реализации данного отдельного мероприятия. На решение одной задачи должно быть направлено не менее одного отдельного мероприятия. Одно отдельное мероприятие не может быть направлено на решение нескольких задач муниципальной программы (подпрограммы).»

4. В пункте 4.6 слова «на основные параметры» заменить словами «на реализацию».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать:03 августа 2016 года

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 44 страниц

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационной работы - Новокшонова В.А.