

Вечерний Первоуральск

№ 23 (18818)

Вторник, 24 марта 2015 года

Газета выходит с 19 июня 1931 года

Кадастровый инженер Катунова Анна Валерьевна квалификационный аттестат №66-11-248, почтовый адрес: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, e-mail: uc06@bk.ru, извещает о проведении собрания о согласовании местоположения границ в связи с проведением кадастровых работ в отношении земельного участка по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, с/т "Строитель", участок №12 (К№ 66:58:2902045:12).

Заказчик: Казурова Вера Михайловна по доверенности от 05.08.2014 г. 66 АА 2558987 (Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Черепанова, д. 36, кв. 43)

В связи с этим 24.04.2015 г. будет проводиться согласование местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания всех заинтересованных лиц - землепользователей смежных земельных участков:

• Свердловская область, г. Первоуральск, с/т "Строитель", участок №14 (К№ 66:58:2902045:14)

Кадастровый инженер Катунова А.В. просит прибыть лично или направить представителей с доверенностью, подтверждающей их полномочия, к 11 часам 24.04.2015 г. по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46. Предварительно ознакомиться с проектом межевого плана можно по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, тел.: 8(3439) 29-62-67, 89222966123. Все замечания и предложения направлять по адресу: 623111, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, в срок не менее, чем 15 дней со дня опубликования данного извещения.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Катунова Анна Валерьевна квалификационный аттестат №66-11-248, почтовый адрес: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, e-mail: uc06@bk.ru, извещает о проведении собрания о согласовании местоположения границ в связи с проведением кадастровых работ в отношении земельного участка по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, с/т "Строитель", участок №27 (К№ 66:58:2902045:27).

Заказчик: Караева Вера Петровна по доверенности от 10.12.2014 г. 66 АА 2805640 (Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Рассветная, д. №9А, кв. 124)

В связи с этим 24.04.2015 г. будет проводиться согласование местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания всех заинтересованных лиц - землепользователей смежных земельных участков:

• Свердловская область, г. Первоуральск, с/т "Строитель", участок №29 (К№ 66:58:2902045:29)

Кадастровый инженер Катунова А.В. просит прибыть лично или направить представителей с доверенностью, подтверждающей их полномочия, к 11 часам 24.04.2015 г. по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46. Предварительно ознакомиться с проектом межевого плана можно по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, тел.: 8(3439) 29-62-67, 89222966123. Все замечания и предложения направлять по адресу: 623111, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, в срок не менее, чем 15 дней со дня опубликования данного извещения.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Катунова Анна Валерьевна, кваликационный аттестат №66-11-248, почтовый адрес: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, e-mail: uc06@bk.ru, извещает о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в связи с проведением кадастровых работ в отношении земельного участка по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, с/т "Строитель", участок №2 (К№ 66:58:2902045:2).

Заказчик: Прохоров Александр Алексеевич (Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Татищева, д. 82, кв. 114)

В связи с этим 24.04.2015 г. будет проводиться согласование местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания всех заинтересованных лиц - землепользователей смежных земельных участков:

• Свердловская область, г. Первоуральск, с/т "Прогресс", участок №57 (К№ 66:58:2902044:58)

Кадастровый инженер Катунова А.В. просит прибыть лично или направить представителей с доверенностью, подтверждающей их полномочия, к 11 часам 24.04.2015 г. по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46. Предварительно ознакомиться с проектом межевого плана можно по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, тел.: 8(3439) 29-62-67, 89222966123. Все замечания и предложения направлять по адресу: 623111, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, д.56, кв. 46, в срок не менее, чем 15 дней со дня опубликования данного извещения.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Уточненная информация	
Информация для раскрытия (Постановление правительства РФ от 17.01.2013 г. № 6).	
Общая информация о регулируемой организации - ООО «АКВАРЕСУРС»	
Форменное наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации)	ООО «АкваРесурс»
Фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации	Алексеев Андрей Николаевич
Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица	№1146684000430 от 03.02.2014 г., Межрайонная ИФНС России № 30 по Свердловской области
Почтовый адрес регулируемой организации	623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, пр. Ильича, д.31, офис 326
Адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации	Свердловская обл., г. Первоуральск, пр. Ильича, д.31, офис 326
Контактные телефоны	8(3439)66-25-40
Официальный сайт регулируемой организации в сети «Интернет»	нет
Адрес электронной почты регулируемой организации	Akvaresurs96@gmail.com
Режим работы регулируемой организации	С 8-00 до 17-00 час.
Вид регулируемой деятельности, территория предоставления услуг	Холодное водоснабжение - п. Новоуткинск, п. Прогресс ГО Первоуральск Водоотведение - п. Новоуткинск ГО Первоуральск
Протяженность водопроводных и канализационных сетей (в одноконтурном исполнении) (километров)	11,9 км – сети холодного водоснабжения, 9,5 км – сети канализации
Количество скважин (штуки)	6
Количество подающих насосных станций (штуки)	1
Информация о предложении ООО «АкваРесурс» об установлении тарифов в сфере холодного водоснабжения и водоотведения на 2015 г.	
Предлагаемый метод регулирования	Метод экономически обоснованных тарифов
Расчетная величина тарифов	Холодная вода - 20,66 руб. на куб. м Водоотведение - 31,63 руб. на куб.м
Период действия тарифов	С 01.01. по 31.12.2015 г.
Сведения о необходимой валовой выручке на соответствующий период	Холодное водоснабжение - 5946 тыс. руб. Водоотведение - 6981 тыс. руб.
Годовой объем отпущенной потребителям воды и принятых стоков	Холодная вода - 288 тыс. куб. м, Стоки – 221 тыс. куб. м
Информация об условиях, на которых осуществляется оказание регулируемых услуг по ООО «АкваРесурс»	
Сведения об условиях публичных договоров регулируемых услуг	Договора на услуги составляются на основании Постановления Правительства РФ от 29.07.2013 г. № 645 «Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения»

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
02.03.2015	№	274
г. Первоуральск		
О признании утратившим силу Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 12.03.2012 № 550 «О резерве управленческих кадров городского округа Первоуральск»		
На основании статьи 30, 30.1, 31 Устава городского округа Первоуральск Администрация городского округа		
ПОСТАНОВЛЯЕТ:		
1. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 12.03.2012 года № 550 «О резерве управленческих кадров городского округа Первоуральск».		
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.		
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.		
Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов		

Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 18.03.2015 года № 379
Состав комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского округа Первоуральск
Председатель комиссии: Максименко Татьяна Анатольевна – председатель комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск,
Члены комиссии: Вольхин Эдуард Иванович – заместитель председателя Первоуральской городской Думы; Крючков Дмитрий Михайлович – председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск; Ведерникова Елена Анатольевна – начальник отдела прогнозирования доходов финансового управления Администрации городского округа Первоуральск; Цуканов Сергей Сергеевич - начальник отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск; Кудинова Татьяна Ивановна – главный специалист комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск; Мехоношина Марина Айратовна - ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск;

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
18.03.2015	№	379
г. Первоуральск		
О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 09.12.2013г. № 3978		
В соответствии с Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск		
ПОСТАНОВЛЯЕТ:		
1. Внести в Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 09 декабря 2013 года № 3978 «О комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, договоров купли-продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского округа Первоуральск» изложить приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).		
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Городского округа Первоуральск.		
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск Максименко Т.А.		
Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов		

Михайлова Илона Витальевна – ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск; Абдулова Гульнара Габдуназиповна – ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск.
ВЕРНО

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по увлению торгов
в отношении
муниципального имущества
городского округа
Первоуральск
Максименко Т.А.
от 19.03.2015 года

ПРОТОКОЛ № 2/15
РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА
УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Свердловская обл.,
19 марта 2015 года
г. Первоуральск
09 час 00 мин
ул. Ватутина, д. 41 (каб. 224)

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Порядком заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа Первоуральск, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 04 октября 2012г. № 2870, Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09.02.2015 года № 183 «О подготовке и проведению конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», проведен конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Присутствующие члены конкурсной комиссии: председатель комиссии: Максименко Т.А. Члены комиссии: Вольхин Э.И., Крючков Д.М., Ведерникова Е.А., Цуканов С.С., Абдулова Г.Г. Секретарь комиссии: Мехоношина М.А. На конкурсе присутствуют 7 из 9 членов состава комиссии. Кворум имеется, заседание комиссии правомочно. Ведется аудиозапись конкурса.

Лот № 1.

1. Предмет конкурса: право заключить договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции сроком на 5 лет, на земельных участках по адресам:

- г. Первоуральск, ул. Вайнера в 22 метрах на восток от д. № 7;
г. Первоуральск, ул. Вайнера в 40 метрах на юго-восток от д. № 21;
г. Первоуральск, ул. Вайнера в 45 метрах на восток от д. № 23;
г. Первоуральск, ул. Вайнера в 35 метрах на юго-восток от д. № 39;
г. Первоуральск, ул. Вайнера в 20 метрах на северо-восток от д. № 41;

2. Характеристики рекламной конструкции: тип рекламной конструкции – щит, геометрические размеры рекламной плоскости - 3х6 м, общая площадь информационного поля – 36 кв.м., количество сторон – 2, панель запроектирована из гнутых профилей 140х5 и 140х100х4. Подсветка рекламного щита внешняя, подключается к подводящим подземным сетям электроснабжения или подключается к

4

12 марта 2015 г. по лоту № 2: к участию в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции допущены следующие участники:

1) ИП Михайлова Е.В.
2) ООО «Студия АРТ-Урал», в лице директора Гладковой Е.В.
5. При вскрытии конвертов в конкурсе с конкурсными предложениями присутствовали участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе ИП Михайлова Е.В., ООО «Студия АРТ-Урал», что зафиксировано в «Листе регистрации участников открытого конкурса».

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными предложениями, изменений или отзывов поступивших заявок, не поступало.

7. Целостность конвертов с конкурсным предложением участника конкурса проверена и подтверждена. Вскрытие конвертов на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе, проводилось секретарем конкурсной комиссии.

8. Результаты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями:

Конкурсные предложения соответствуют критериям, объявленным в извещении о проведении конкурса.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных предложений принято решение об определении победителя конкурса и о присвоении номеров предложениям участников конкурса.

Регистрационный номер заявки	Участник конкурса	Коэффициенты по критериям			Итоговая сумма коэффициентов	Присвоенный порядковый номер
Заявка № 3/15 от 06.03.2015	ИП Михайлова Е.В.	0,9	0,02	0,1	1,02	№ 1 (первый)
Заявка № 5/15 от 06.03.2015	ООО «Студия АРТ-Урал»	0,7	0,01	0,1	0,81	№ 2 (второй)

Победителем открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № 2, признан ИП Михайлова Е.В.

Комиссия приняла решение:

1. Признать конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № 2 состоявшимся.

2. Установить размер платы по лоту № 2 конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сумме 201 000 (двести одна тысяча) рублей 00 копеек без НДС. Оплату ИП Михайловой Е.В. произвести в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения конкурса.

3. Заключить договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции сроком на 5 (пять) лет каждый с победителем конкурса по лоту № 2, в течение тридцати календарных дней после утверждения протокола о результатах проведения конкурса и после внесения платы за право их заключения.

Голосовали: «За» - 7; «против» -0; «воздержались» - 0.

Решение принято единогласно.

Председатель комиссии: _____ Максименко Т.А.

2

независимому источнику электроснабжения (солнечная батарея). Панель опирается на две стойки из трубы 219х8, облицованные профлистом. Каждая стойка закреплена 4-мя фундаментными болтами М24 на заглублённом монолитном фундаменте.

3. Конкурсные условия:

1) максимальное предложение по цене предмета конкурса (плата за право заключить договор). Начальная цена лота (плата за право заключить договор) составляет: 144 000 (сто сорок четыре тысячи) рублей 00 копеек;

2) наилучшее предложение по благоустройству территории прилегающей к месту установки рекламной конструкции;

3) наилучшее предложение по размещению социально значимой информации и рекламы, направленной на обеспечение интересов городского округа Первоуральск.

4. На основании протокола приема заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1/15 от 12 марта 2015 г. по лоту № 1: к участию в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции допущены следующие участники:

- 1) ООО «Рекламное агентство «Рекара» в лице директора Саднова Д.А.
2) ИП Михайлова Е.В.
3) ООО «Студия АРТ-Урал», в лице директора Гладковой Е.В.
4) ООО «Масс Медиа Центр», в лице директора Василисова Е.Л.

5. При вскрытии конвертов в конкурсе с конкурсными предложениями присутствовали участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе ООО «РА «Рекара», ИП Михайлова Е.В., ООО «Студия АРТ-Урал», что зафиксировано в «Листе регистрации участников открытого конкурса».

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными предложениями, изменений или отзывов поступивших заявок, не поступало.

7. Целостность конвертов с конкурсным предложением участника конкурса проверена и подтверждена. Вскрытие конвертов на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе, проводилось секретарем конкурсной комиссии.

8. Результаты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями:

Конкурсные предложения соответствуют критериям, объявленным в извещении о проведении конкурса.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных предложений принято решение об определении победителя конкурса и о присвоении номеров предложениям участников конкурса.

Регистрационный номер заявки	Участник конкурса	Коэффициенты по критериям			Итоговая сумма коэффициентов	Присвоенный порядковый номер
Заявка № 1/15 от 05.03.2015	ООО «РА «Рекара»	0,9	0,02	0,1	1,02	№ 1 (первый)
Заявка № 2/15 от 06.03.2015	ИП Михайлова Е.В.	0,9	0,02	0,1	1,02	№ 2 (второй)
Заявка № 4/15 от 06.03.2015	ООО «Студия АРТ-Урал»	0,8	0,01	0,1	0,91	№ 3 (третий)

5

Члены комиссии:

(подпись)	(расшифровка подписи) Вольхин Э.И.
(подпись)	(расшифровка подписи) Ведерникова Е.А.
(подпись)	(расшифровка подписи) Крючков Д.М.
(подпись)	(расшифровка подписи) Цуканов С.С.
(подпись)	(расшифровка подписи) Абдулова Г.Г.
(подпись)	(расшифровка подписи) Мехоношина М.А.
(подпись)	(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии:

Утвержден

Приложение № 1
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 17.03 2015 № 359

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК В 2015 ГОДУ НА ПОДДЕРЖКУ И
РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ ПЕРВОУРАЛЬСК

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решением Первоуральской городской Думы от 18.12.2014 г. № 234 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Первоуральск из бюджета городского округа Первоуральск предоставляются субсидии на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск на 2015-2020 годы» (далее - субсидия).

2. Субсидии предоставляются в очередном финансовом году за счет средств бюджета городского округа Первоуральск (далее - местный бюджет) согласно Решению Первоуральской городской Думы о бюджете городского округа Первоуральск на очередной финансовый год.

3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа, выделяемых для предоставления субсидий, является Администрация городского округа Первоуральск (далее - Администрация).

4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета городского округа Первоуральск по подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевым статьям 1802001 «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с открытием бизнеса», 1802002 «Предоставление субсидий на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования, в целях создания и(или) развития производства товаров, 1802003 «Субсидирование затрат, связанных с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках и ярмарках, проводимых на территории Свердловской области с целью продвижения товаров и услуг», виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам», КОСГУ 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и

2

муниципальных организаций» в пределах бюджетных ассигнований в размере доведенных объемов финансирования по Администрации городского округа Первоуральск, утвержденных на текущий финансовый год.

Раздел 2. ЦЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

5. Субсидия направляется на реализацию мероприятий, утвержденных муниципальной целевой программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск на 2015-2020 годы», на следующие цели:

- 1) начинающим субъектам малого предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с открытием бизнеса;
- 2) на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования, в целях создания и (или) развития производства товаров;
- 3) на компенсацию затрат, связанных с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках и ярмарках, проводимых на территории Свердловской области с целью продвижения товаров и услуг.

Раздел 3. КРИТЕРИИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

6. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений) и физические лица:

- 1) зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Первоуральск;
- 2) имеющие бизнес-план (в зависимости от цели предоставления субсидии);
- 3) не имеющие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;
- 4) не имеющие регистрацию прекращения предпринимательской деятельности (ликвидация юридического лица, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращение крестьянского (фермерского) хозяйства) в течение 12 месяцев, предшествовавших направлению заявки;
- 5) не получающие финансовую помощь (субсидию) на организацию собственного дела в центре занятости, в том числе в рамках программ поддержки занятости населения Свердловской области.
7. Условиями предоставления субсидии являются:
 - 1) соответствие организаций, претендующих на получение субсидии, условиям, предъявляемым к таким организациям в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
 - 2) осуществление получателем субсидии деятельности, в результате которой возникают затраты, указанные в пункте 5 раздела 2 настоящего Порядка;
 - 3) целевое использование предоставляемых субсидий;

3

4) наличие бюджетных ассигнований в бюджете городского округа Первоуральск на соответствующий финансовый год.

Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ

8. Прием заявок на 2015 год для участия организаций в конкурсном отборе осуществляется до 30 апреля 2015 года. Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии получатели предоставляют на имя Главы Администрации городского округа Первоуральск Заявку на предоставление субсидии по форме приложения № 1 к Порядку.

К заявке прилагаются:

1) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;

2) копия устава получателя, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;

4) документ, подтверждающий отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;

5) бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой налогового органа, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица (при условии получения субсидии по подпунктам 2 и 3 пункта 5);

6) бизнес-план;

7) копии документов, подтверждающих затраты на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, в том числе: договор с устроителями (организаторами) мероприятия, счета, платежные поручения, иные документы, подтверждающие факт оплаты регистрационного взноса, аренды выставочной площади, проката выставочного оборудования, застройки выставочной площади, изготовления рекламной и маркетинговой продукции (за исключением расходов на питание), а также акт выполненных работ (оказание услуг), заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

8) информационное письмо (приложение № 2 к Порядку).

9. Глава Администрации городского округа Первоуральск после рассмотрения Заявки и представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документов, передает их в курирующий отдел Администрации городского округа Первоуральск - отдел развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск (далее по тексту – Отдел).

10. Отдел на основании переданных заявок готовит сводную информацию для проведения конкурсного отбора участников на получение субсидии.

11. Отдел наделен следующими функциями:

1) обеспечивает информирование организаций о проведении отбора претендентам и о его результатах;

2) ведет прием и регистрацию заявок;

3) вносит предложения по составу комиссии, организует ее работу;

Утвержден
Приложение № 2
к постановлению
Администрации
городского округа Первоуральск
от 17.03.2015 № 359

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ
ПРЕТЕНДЕНТОВ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК В 2015 ГОДУ НА
ПОДДЕРЖКУ И РАЗВИТИЕ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПЕРВОУРАЛЬСК

Председатель:
Гладкова С.Ю. - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам.

Члены комиссии:
Федотов М.Н. – начальник отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск;
Бирюкова Т.С. – ведущий специалист отдела экономики финансового управления городского округа Первоуральск;
Присмичикова О.В. – специалист I категории отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск, секретарь комиссии;
Представитель по согласованию

Верно

N п/п	Наименование	Сведения о заявителе
1.	Фирменное наименование организации	
2.	Ф.И.О. руководителя (полностью), должность	
3.	Организационно-правовая форма, на основании чего действует	
4.	Учредители (наименование и организационно-правовая форма всех учредителей)	
5.	Профилирующее направление деятельности	
6.	Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании Свидательства о государственной регистрации)	
7.	Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
8.	Юридический адрес	
9.	Фактическое месторасположение	
10.	Банковские реквизиты	
	Наименование банка	
	р/с	
	к/с	
	ИНН	
	БИК	
	КПП	
11.	Контактные телефоны	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Ф.И.О. ответственного исполнителя	

Заявитель _____

4

4) обеспечивает контроль за соблюдением порядка и условий проведения отбора;

5) обеспечивает заключение соглашений с победителями отбора.

Раздел 5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

12. Рассмотрение и оценку заявок на 2015 год осуществляет комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск (приложение № 2 к постановлению).

Рассмотрение поступивших заявок завершается до 30 апреля 2015 года. Комиссия имеет право провести повторный отбор не позднее 01 сентября 2015 года.

13. Конкурсная комиссия формируется из числа представителей структурных подразделений Администрации городского округа Первоуральск.

14. Основные задачи конкурсной комиссии:

1) уведомление организаций о признании их участниками конкурса по итогам регистрации заявок;

2) определение победителя конкурса;

3) подготовка и подписание протокола результатов конкурса;

4) доведение результатов конкурса до его участников.

15. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство и координацию работы комиссии, утверждает протоколы заседаний.

16. Секретарь конкурсной комиссии организует заседания комиссии, ведет протоколы заседаний.

17. По итогам рассмотрения заявок комиссия может рекомендовать Главе Администрации городского округа принять решение о предоставлении субсидии.

18. В случае принятия комиссией решения о выделении субсидии, Отдел в срок не более 2-х рабочих дней готовит соответствующий проект постановления Администрации городского округа Первоуральск с приложением материалов комиссии и передает на согласование и подписание Главе Администрации городского округа Первоуральск.

Раздел 6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТЧЕТНОСТИ

19. Администрация заключает соглашение с организацией, прошедшей конкурсный отбор (далее – Получатель субсидии) на предоставление субсидии (Приложение № 5 к Порядку).

20. Получатель субсидии ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в Отдел:

1) заявку по форме (приложение № 3 к Порядку);

2) отчет (приложение № 4 к Порядку) о фактических затратах, подлежащих возмещению (компенсации), с приложением копий документов, подтверждающих понесенные затраты, и заверенных надлежащим образом.

21. Отдел в течение 2 рабочих дней после предоставления получателем субсидий документов, указанных в пункте 20, осуществляет проверку отчета на

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Первоуральск
в 2015 г. на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства в
городском округе Первоуральск

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК В 2015 ГОДУ НА
ПОДДЕРЖКУ И РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПЕРВОУРАЛЬСК

1. Изучив порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии,

в лице _____
(наименование организации заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на установленных условиях и направляет в адрес Комиссии настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____ не проводится процедура (наименование организации-заявителя) ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Администрации городского округа Первоуральск, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
М.П. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Первоуральск
в 2015 г. на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства в
городском округе Первоуральск

ЗАЯВКА
на получение субсидии
на _____ месяц _____ года

N п / п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Принято к оплате ГРБС
1	2	3	4
1.	Остаток средств на счете на 01. ____ 201 ____ года		
2.	Затраты подлежащие возмещению (компенсации) в текущем месяце		
3.	Итого к перечислению		

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Руководитель ПМКУ «ЦБ»

5

предмет соответствия целям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка. В случае соответствия документы для перечисления субсидии визируются и направляются в ПМКУ «Централизованная бухгалтерия» для исполнения.

22. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно по факту предоставления отчета о фактических затратах, подлежащих возмещению (компенсации), с лицевого счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитном учреждении.

23. В случае снижения поступлений доходных источников бюджета городского округа Первоуральск, возникновения кассового разрыва финансирование субсидий может быть приостановлено.

Раздел 7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

24. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

25. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных данных и целевое использование субсидии.

26. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств Администрации городского округа Первоуральск (курирующий отдел Администрации городского округа Первоуральск – отдел развития потребительского рынка) и Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск.

27. За нецелевое использование субсидии организация (получатель субсидии) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

28. В случае выявления нарушений, оформленных соответствующим актом, условий предоставления субсидии, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия, по требованию Главного распорядителя бюджетных средств, подлежит возврату получателем в доход бюджета городского округа Первоуральск в 10-дневный срок.

29. Не использованные в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета городского округа не позднее 10 дней после получения требования Администрации городского округа Первоуральск об их возврате.

Верно

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Администрацией городского округа Первоуральск нами уполномочен _____.

(контактная информация уполномоченного лица, телефон, электронный адрес)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

5. Оценка эффективности и ожидаемые результаты реализации проекта _____.

6. Бюджет проекта (с обоснованием).

7. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства _____.

8. Запрашиваемая сумма _____.

9. Общая сумма мероприятий _____.

10. К настоящей заявке прилагаются документы

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Первоуральск
в 2015 г. на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства в
городском округе Первоуральск

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
ЗАЯВИТЕЛЯ
(все пункты, указанные в этой форме,
являются обязательными для заполнения заявителем)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Первоуральск
в 2015 г. на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства в
городском округе Первоуральск

ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИЙ

Получатель субсидии: _____
за _____ 2015 год

Целевое назначение субсидий	Сумма выделенных средств по соглашению	Сумма затрат подлежащих компенсации и нарастающ им итогом с н.г.	В т.ч. текущ ий месяц	Документ основанис	Отклонения, (+,-), в руб.	Причины отклонен ий
1	2	3	4	5	6	7

ИТОГО:

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Пермь
в 2015 г. на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства в
городском округе Пермь

**СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМЬ В 2015 ГОДУ НА
ПОДДЕРЖКУ И РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПЕРМЬ**

г. Пермь

" ____ 2015 года

Администрация городского округа Пермь, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации городского округа Пермь, действующего на основании **Устава** городского округа Пермь, с одной стороны, и субъекта предпринимательской деятельности _____, именуемая в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Пермь от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной Программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Пермь на 2015 - 2020 годы», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. Администрация на основании предоставленной заявки на получение субсидии с подтверждающими расчеты документами перечисляет бюджетные средства в виде субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в пределах ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на текущий финансовый год.

Администрация предоставляет субсидии в сумме _____ на следующие цели:

- 1) _____
- 2) _____

2. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа Пермь в 2015 году на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Пермь

3. Получатель субсидии своевременно предоставляет в Администрацию отчет о целевом использовании субсидий в установленные сроки.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. Направлять субсидии на цели в рамках реализации мероприятий муниципальной Программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Пермь на 2015 - 2020 годы», указанные в пункте 1 настоящего Соглашения;

2.1.2. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять отчет о расходовании субсидий по установленной форме.

2.2. Администрация через ПМКУ "Централизованная бухгалтерия" обязуется перечислить денежные средства на текущий счет Получателя субсидии в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями на основании письменной заявки с указанием целевого назначения и приложением подтверждающих документов.

2.3. Администрация, курирующий отдел Администрации - отдел развития потребительского рынка имеет право:

2.3.1. Осуществлять финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств Получателем субсидии.

2.3.2. Приостановить перечисление денежных средств в случае невыполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных в п. 2.1 настоящего договора и в соответствии с пунктом 23 раздела 6 Порядка.

2.3.3. Вносить изменения в соглашение в виде дополнительных соглашений.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1. В случае выявления нарушений, оформленных соответствующим актом, условий предоставления субсидии, либо в случаях нецелевого использования, субсидия, по требованию Администрации, подлежит возврату получателем в доход бюджета городского округа Пермь в 10-дневный срок.

3.2. Не использованные в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа не позднее 10 дней после получения требования Администрации городского округа Пермь об их возврате.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ.

4. Получатель субсидии согласен на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления и использования субсидии.

V. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2015 года.

VI. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами и другими документами.

7. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Изменения в настоящее Соглашение по согласованию Сторон вносятся путем оформления дополнительного соглашения.

VIII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация городского округа
Пермь
Адрес: 623109, г. Пермь, ул. Ватутина, 41
ИНН 6625004730
КПП 662501001
ОКТМО 65753000
УФК по Свердловской области
(Финансовое управление Администрации
городского округа Пермь,
Администрация городского округа
Пермь) л/с 03901250010
Расчетный счет 40204810500000126225
Уральское ГУ Банка России
БИК 046577001

Глава Администрации городского
округа Пермь

А.И.Дронов
М.П.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2015

№

12

г. Пермь

О резерве управленческих
кадров городского округа Пермь

На основании статьи 28 Устава городского округа
Пермь Глава городского округа Пермь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение о резерве управленческих кадров городского округа Пермь (согласно приложению № 1).

2) Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пермь (согласно приложению № 2)

3) Перечень должностей на включение в резерв управленческих кадров городского округа Пермь (согласно приложению № 3).

4) Форму списка резерва управленческих кадров городского округа Пермь (согласно приложению № 4).

5) Регистрационную анкету (согласно приложению № 5).

6) Заявление (согласно приложению № 6).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Пермь» и разместить на официальном сайте городского округа Пермь.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления

оставляю за собой.

Глава городского округа Пермь

Н.Е. Козлов

1

Приложение № 1

Утверждено
Постановлением Главы
городского округа
Пермь
от 20.03.2015 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров городского округа Пермь

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров городского округа Пермь (далее - резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров - это группа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших отбор на включение в резерв управленческих кадров в установленном настоящим Положением порядке.

3. Резерв управленческих кадров формируется для рассмотрения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в качестве претендентов на вакантные управленческие должности, а именно: должности заместителей Главы Администрации городского округа Пермь, управляющего делами Администрации городского округа Пермь, руководителей органов местного самоуправления городского округа Пермь, руководителей сельских территориальных управлений, а также на вакантные должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

4. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих принципов:

- 1) соблюдения законодательства Российской Федерации;

2

2) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

3) персональной ответственности руководителей органов местного самоуправления городского округа Пермь за обеспечение условий для профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

4) всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидаты);

5) открытости и прозрачности процедур отбора и работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров;

6) эффективности использования резерва управленческих кадров.

5. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - комиссия).

II. Порядок формирования резерва управленческих кадров

6. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем отбора на включение в резерв управленческих кадров, проводимого в три этапа:

- 1) первый этап - самовыдвижение кандидатов;
- 2) второй этап - прием документов кандидатов;
- 3) третий этап - итоговый отбор кандидатов.

7. Самовыдвижение кандидата осуществляется либо по собственной инициативе, либо по предложению комиссии.

8. Комиссия выявляет кандидатов путем анализа сведений о кандидатах, полученных на основании:

- 1) Рекомендаций членов комиссии;
- 2) Рекомендаций органов местного самоуправления городского округа Пермь, учреждений и предприятий, расположенных на территории городского округа Пермь, политических партий, иных общественных объединений;
- 3) Рекомендаций аттестационной комиссии городского округа Пермь.

3

Выявление кандидатов может осуществляться иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

9. Комиссия предлагает выявленным кандидатам осуществить самовыдвижение.

10. Самовыдвижение осуществляется путем заполнения лично кандидатом регистрационной анкеты, размещенной на официальном сайте городского округа Пермь в сети Интернет в разделе «Муниципальная служба».

11. Заполненные кандидатами регистрационные анкеты обрабатываются комиссией на основании квалификационных требований по резервной должности муниципальной службы, установленных Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», а также на основании общих требований, предъявляемых к руководящей должности в муниципальных учреждениях и предприятиях городского округа Пермь.

По результатам обработки комиссия сообщает кандидату о возможности участия во втором этапе отбора.

12. На втором этапе отбора кандидат представляет в комиссию следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) фотографию 3х4;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;
- 4) копии документов о профессиональном образовании кандидата;
- 5) копии документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата;
- 6) письменное согласие на обработку персональных данных.

Кандидат вправе представить и иные документы или копии документов, подтверждающих сведения, указанные им в регистрационной анкете.

Документы представляются кандидатом лично или направляются заказной почтой по адресу: 623109, г. Пермь, ул. Ватутина, 41, кабинет № 403.

13. По итогам рассмотрения представленных кандидатом документов комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) решение о принятии документов;
- 2) решение об отказе в принятии документов.

4

14. Решение об отказе в принятии документов принимается в следующих случаях:

- 1) в случае непредставления документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 12 настоящего Положения;
- 2) в случае, если сведения, указанные кандидатом в регистрационной анкете, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах.

15. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия сообщает кандидату о возможности участия в третьем этапе отбора.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия сообщает кандидату о причине отказа в приеме документов.

16. Итоговый отбор кандидатов осуществляется комиссией на третьем этапе отбора по результатам оценочных процедур.

17. Оценочные процедуры включают индивидуальные интервью (собеседования), индивидуальные и (или) групповые поведенческие процедуры (деловые игры, групповые дискуссии и другие процедуры), а также тестовые методики, позволяющие определить степень соответствия кандидата требованиям, предъявляемым к соответствующим управленческим должностям.

Перечень конкретных оценочных процедур, проведение которых предполагается на данном этапе, определяется комиссией.

18. Оценочные процедуры проводятся в целях определения деловых и личностных качеств кандидатов, а именно:

1) профессиональной компетентности - наличия высшего профессионального образования, наличия опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способности анализировать информацию и принимать обоснованные управленческие решения;

2) результативности - наличия эффективно реализованных проектов, объективно измеряемых показателей позитивных изменений, происшедших в деятельности организации под руководством кандидата, значительной степени участия в реализации задач организации, исполнительской дисциплины;

3) наличия лидерских качеств - активной гражданской позиции, инициативности, стратегического мышления.

5

19. При принятии решения по результатам оценочных процедур преимущество предоставляется кандидатам в возрасте от 25 до 50 лет.

20. Кандидаты, успешно прошедшие итоговый отбор, включаются в список резерва управленческих кадров, утвержденный распоряжением Администрации городского округа Пермь.

21. Утвержденный список резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Администрации городского округа Пермь в сети Интернет в разделе «Муниципальная служба».

III. Подготовка резерва управленческих кадров

22. Подготовка резерва управленческих кадров - процесс, направленный на развитие качеств и способностей (в том числе навыков и умений) лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

23. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется по следующим формам:

- 1) самоподготовка и самообразование;
- 2) участие в семинарах, форумах, конференциях, "круглых столах", в тренингах;
- 3) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- 4) участие в разработке и реализации социально значимых для городского округа Пермь проектов и программ;
- 5) подготовка докладов и статей;
- 6) обучение на рабочем месте;
- 7) обучение в образовательных учреждениях;
- 8) стажировка;
- 9) по иным формам подготовки.

24. Лицу, включенному в резерв управленческих кадров, комиссия определяет куратора профессиональной подготовки из числа руководителей органов местного самоуправления городского округа Пермь.

25. Комиссия направляет куратору профессиональной подготовки рекомендации о необходимости совершенствования отдельных знаний, умений, навыков, деловых и личностных качеств лица, включенного в резерв управленческих кадров.

6

26. На основании рекомендаций комиссии, указанных в пункте 25 настоящего Положения, куратор профессиональной подготовки разрабатывает и утверждает индивидуальный план профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее - индивидуальный план).

27. В индивидуальный план включаются мероприятия с учетом форм подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, определяемых куратором согласно подпунктам 1-9 пункта 23 настоящего Положения.

28. В целях приобретения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, опыта работы по управленческой должности, совершенствования его профессиональных практических навыков и умений, применения им теоретических знаний в практической работе в индивидуальном плане может быть предусмотрена стажировка лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее - стажировка).

Лицу, включенному в резерв управленческих кадров, в индивидуальном плане которого предусмотрена стажировка (далее - стажер), куратор профессиональной подготовки определяет руководителя стажировки из числа лиц, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний и навыков работы.

Стажер имеет право:

- на ознакомление с должностными обязанностями, правами и ответственностью по соответствующей должности;
- на получение информации и материалов, необходимых для прохождения стажировки;
- на ознакомление с информацией об итогах прохождения стажировки.

Стажер обязан выполнять поручения куратора профессиональной подготовки и руководителя стажировки.

29. Куратор профессиональной подготовки осуществляет постоянный контроль за выполнением лицом, включенным в резерв управленческих кадров, индивидуального плана.

30. По результатам выполнения мероприятий индивидуального плана лицо, включенное в резерв управленческих кадров, ежегодно, до 1 ноября текущего года представляет секретарю комиссии отчет о выполнении индивидуального плана, согласованный с куратором профессиональной подготовки.

9

Крючков Д.М. -

Председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск;

Сивогорло Т.Н. -

Ведущий специалист комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск;

Журавлева Н.В. -

Начальник Управления образования городского округа Первоуральск депутат Первоуральской городской Думы (по согласованию)

Верно

11

Руководящие должности в муниципальных учреждениях и предприятиях городского округа Первоуральск
1. Директор дошкольного образовательного учреждения
2. Директор общеобразовательного учреждения
3. Директор учреждения дополнительного образования
4. Директор ПМУП «Аптека №458»
5. Директор Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»
6. Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Первоуральская детская школа искусств»
7. Директор Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Театр драмы Вариант»
8. Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Первоуральская детская художественная школа»
9. Директор Первоуральского муниципального унитарного предприятия «Общегородская газета»
10. Директор Первоуральского муниципального унитарного предприятия «Парк культуры и отдыха»
11. Директор ПМУП «Единый расчетный центр»
12. Директор Первоуральского производственного муниципального унитарного предприятия «Водоканал»
13. Директор Первоуральского муниципального унитарного предприятия «Производственное жилищно-коммунальное управление пос. Динас»
14. Директор Первоуральского муниципального унитарного предприятия «Производственное жилищно-коммунальное хозяйство»
15. Директор Первоуральского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»
16. Директор Первоуральского муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Старт»
17. Директор Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадастровая палата»

7

31. Оценка эффективности подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, производится комиссией на основе оценочных процедур, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

IV. Порядок исключения из резерва управленческих кадров

32. Основаниями для исключения лица из резерва управленческих кадров являются:

- 1) назначение на управленческую должность;
- 2) личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров;
- 3) неудовлетворительные результаты оценочных процедур, предусмотренных в пункте 18 настоящего Положения, либо отказ лица, включенного в резерв управленческих кадров, от их прохождения;
- 4) непредставление или несвоевременное представление отчета о выполнении индивидуального плана;
- 5) письменная информация куратора профессиональной подготовки о недобросовестном отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, к выполнению индивидуального плана;
- 6) непредставление секретарю комиссии сведений об изменении персональных данных в течение трех месяцев со дня их изменения;
- 7) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров.

33. Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров принимается комиссией. Лица, исключенные из резерва управленческих кадров, исключаются из списка резерва управленческих кадров, утверждаемого распоряжением Главы городского округа Первоуральск.

34. Комиссия в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения сообщает лицу, исключенному из резерва управленческих кадров, об исключении из резерва управленческих кадров.

Верно

10

Приложение № 3

Утвержден
Постановлением Главы
городского округа
Первоуральск
от 20.03.2015 №12

Перечень должностей на включение в резерв управленческих кадров городского округа Первоуральск

N п/п	Наименование должности
Должности муниципальной службы, относящиеся к категории высших должностей муниципальной службы	
1.	Первый Заместитель главы Администрации городского округа Первоуральск
2.	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам
3.	Заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой городского округа Первоуральск
4.	Управляющий делами Администрации городского округа Первоуральск
5.	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства
6.	Начальник Управления образования городского округа Первоуральск
7.	Начальник Билимбаевского сельского территориального управления
8.	Начальник Новоуткинского сельского территориального управления
9.	Начальник Кузинского сельского территориального управления
10.	Начальник Новоалексеевского сельского территориального управления

12

18. Директор Первоуральского муниципального бюджетного учреждения «Городское лесничество»
19. Директор Первоуральского муниципального казенного учреждения «Расчетно-кассовый центр»

Верно

8

Приложение № 2

Утверждено
Постановлением Главы
городского округа
Первоуральск
от 20.03.2015 № 12

Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Первоуральск

Дронов А.И. -

Глава Администрации городского округа Первоуральск;
председатель комиссии;

Солдатов Д.В. -

Заместитель Главы Администрации по муниципальному управлению городского округа Первоуральск;
заместитель председателя комиссии;

Панькова Т.А. -

Специалист I категории комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск;
секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Анциферов А.В. -

Управляющий делами Администрации городского округа Первоуральск;

Гладкова С.Ю. -

Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам;

13

Приложение № 4

Утверждена Постановлением Главы
городского округа Первоуральск
от 20.03.2015 №12

ФОРМА СПИСКА РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)	Дата рождения	Замещаемая должность и место работы	Стаж государственной (муниципальной) службы (стаж работы по специальности)	Опыт работы по исполнению организационно-распорядительных функций	Дата проведения конкурса (период нахождения в резерве)	Должность, на которую сформирован резерв	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Верно

14

Приложение № 5

Утверждена
Постановлением Главы
городского округа
Первоуральск
от 20.03.2015 №12

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя
или отчество, то укажите их, а
также когда, где и по какой
причине изменяли.

3. Число, месяц, год и место
рождения (село, деревня, город,
район, область, край,
республика, страна).

4. Гражданство (если изменяли,
то укажите, когда и по какой
причине, если имете
гражданство другого
государства – укажите).

5. Образование (когда и какие
учебные заведения окончили,
номера дипломов)
Направление подготовки или
специальность по диплому.

17

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год поступле ния	ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

20

Приложение № 6

Утверждено
Постановлением Главы
городского округа
Первоуральск
от 20.03.2015 №12

В комиссию по
формированию
и подготовке резерва
управленческих кадров
городского округа
Первоуральск

от. _____
(Ф.И.О., место работы,
должность)

проживающего (ей) по
адресу: _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в отборе на включение в резерв управленческих кадров городского округа Первоуральск для замещения _____

(наименование должности)

С условиями и порядком рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен (а) и согласен (на).
Также выражаю согласие на:
- обработку в установленном порядке моих персональных данных, необходимых для формирования и ведения резерва управленческих кадров городского округа Первоуральск, в том

15

Квалификация по диплому.

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, альюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания).
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6.1. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения).

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно).

18

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степен ь родств а	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактическог о проживания)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

21

числе с использованием средств автоматизации, передачу третьим лицам моих персональных данных;
- размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) моих персональных данных.
Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве управленческих кадров городского округа Первоуральск.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Верно

16

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификацион- ный разряд или классный чин мунш- пальной службы (кем и когда присвоены).

9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое принято решение).

10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое принято решение).

11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

19

17. Паспорт или документ, его заменяющий
(серия, номер, кем и когда выдан)

18.Дополнительные сведения (другая информация, которая характеризует вас как кандидата в резерв управленческих кадров)

19. Мне известно, что сообщение о себе в регистрационной анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров городского округа Первоуральск.
На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и передачу персональных данных третьим лицам в целях реализации мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в городского округе Первоуральск согласен (на).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Верно

Извещение о месте и порядке ознакомления с про- ектом межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей.
Заказчиком кадастровых работ является Гиреев Дмитрий Григорьевич (Свердловская обл., г. Перво- уральск, ул. Ленина, д. 15, кв. 28).
Проект межевания земельного участка подготов- лен ООО «УралКомЗем» (623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, тел. 8(3439)25-55-15).
Кадастровый номер исходного земельного участ- ка: 66:58:0000000:129, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, СХПК «Перво- уральский».
С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Пер- воуральск, ул. Физкультурников, д. 1, ООО «Урал- КомЗем».
Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ выделяемого в счет долей земельного участка, а также предложения о дора- ботке проекта межевания принимаются по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультур- ников, д. 1, ООО «УралКомЗем», в течение 30 дней со дня опубликования извещения.
Собрание заинтересованных лиц по поводу ут- верждения проекта межевания земельного участка состоится по адресу: Свердловская обл., г. Первоу- ральск, ул. Физкультурников, д. 1 24 апреля 2015 г. в 10 часов, при себе необходимо иметь документ, удо- стверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок