

# КЕМЕРОВО

Городская газета

№ 19 (1492) Вторник, 15 марта 2016

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

(Постановление администрации города Кемерово № 453 от 04.03.2016)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Кемерово, решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 24.06.2011 № 39 «О дополнительных мерах адресной социальной помощи жителям города Кемерово», постановлением администрации города Кемерово от 16.04.2014 № 876 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кемерово»

1. Утвердить административный регламент предоставления му-

ниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Кемерово:

– от 19.11.2012 № 2150 «Об утверждении административного регламента администрации города Кемерово предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;

– от 14.04.2015 № 886 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 19.11.2012 № 2150 «Об утвержде-

нии административного регламента администрации города Кемерово предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

3. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным вопросам И.П. Попова.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение к постановлению администрации города Кемерово № 453 от 04.03.2016

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

#### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации города Кемерово, заявителями, муниципальными учреждениями при осуществлении полномочий по предоставлению адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

#### 1.2. Описание заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются жители города Кемерово, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (далее – заявители).

Трудная жизненная ситуация – временная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность; неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью; угрозой жизни и здоровью; невозможность самостоятельно оплатить расходы, связанные с предоставлением платных медицинских услуг женщинам, которым по медицинским показаниям рекомендовано проведение экстракорпорального оплодотворения (далее – ЭКО), на их обследование при подготовке к ЭКО; сиротство; безнадзорность; безработица; отсутствие определенного места жительства; конфликты и жестокое обращение в семье; полное или частичное уничтожение жилья и другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера; хищение имущества, подтвержденное соответствующими документами; отсутствие средств к существованию либо недостаточность средств на содержание новорожденного ребенка (для студентов очной формы обучения на бюджетной основе), либо на проезд в городском общественном пассажирском транспорте (для студентов высших учебных заведений, расположенных в городе Кемерово, очной формы обучения на бюджетной основе), которую он не может преодолеть самостоятельно.

Уполномоченным представителем заявителя является действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами орган юридического лица либо лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты администрации города Кемерово, ее структурных подразделений, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также информация о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.1.1. Местонахождение администрации города Кемерово: 650000, г. Кемерово, просп. Советский, 54.

График работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочный телефон/факс: 8 (3842) 75-22-89.

Адрес официального сайта: www.keмерово.ru.

Электронная почта: admin@keмерово.ru.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

1.3.1.2. Местонахождение управления социальной защиты населения администрации города Кемерово (далее – управление): 650000, г. Кемерово, просп. Советский, 54.

График работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочный телефон/факс: 8 (3842) 36-47-17.

Электронная почта: kem@dsznko.ru.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

1.3.1.3. Информация о местонахождении и графике личного приема специалистов муниципальных учреждений (далее – учреждения) приведена в таблице:

Наименование учреждения, адрес местонахождения	№ кабинета	Справочный телефон, адрес электронной почты	Дни и часы приема
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района города Кемерово», просп. Ленина, д. 30	Холл – консультативный пункт	36-20-55, 75-89-66, электронная почта: Gulevich00@list.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Кемерово», просп. Ленинградский, д. 47«г»	4	73-26-32, 73-71-90, электронная почта: lencenter@mail.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Заводского района города Кемерово», ул. Чкалова, д. 29	3	21-27-66, 21-33-11, электронная почта: Kzson-zav42@mail.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Рудничного района города Кемерово», просп. Шахтеров, д. 6	6	64-16-03, 64-23-15, электронная почта: Mykson-rud42@yandex.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района города Кемерово», ул. Матросова, 2	7	62-67-38, электронная почта: priemkcsn@yandex.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения жилого района Кедровка города Кемерово», ул. Новогодная, д. 11«а»	4	69-23-63, электронная почта: socialCare@yandex.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МБУ «Центр социальной адаптации населения города Кемерово», ул. Прездзаводская, д. 6	3	57-04-34, 57-00-26, электронная почта: CSAN2006@mail.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МБУ «Территориальный центр социального обслуживания населения жилого района Промышленновский города Кемерово», ул. Варяжская, д. 23	2	60-65-99, электронная почта: cozpro-72@mail.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00
МКУ «Центр социальной помощи семье и детям города Кемерово», ул. Пролетарская, д. 7«а»	2	28-29-15, 28-29-02, электронная почта: Kemerovo-centr@inbox.ru	Понедельник – пятница, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв: 13-00 – 14-00

Телефоны-автоинформаторы отсутствуют.

1.3.2. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

1.3.3. Способы получения информации о местонахождении и графиках работы администрации города Кемерово, управления, учреждений, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

– на официальном сайте администрации города Кемерово (www.keмерово.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

– на информационных стендах в управлении и в учреждениях;

– с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

– посредством консультирования специалистами управления в помещении управления по адресу: г. Кемерово, просп. Советский, 54, 1-й этаж, кабинет № 151 (приемная управления) лично;

– посредством консультирования специалистами учреждений в помещении учреждений по адресам, указанным в п. п. 1.3.1.3 п. 1.3.1 административного регламента, лично, а также с использованием телефонной, почтовой связи, указанных в п. п. 1.3.1.3 п. 1.3.1 административного регламента.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявители могут получить:

– на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

– на информационных стендах в управлении и в учреждениях;

– на Едином портале;

– посредством информирования специалистами управления в помещении управления по адресу: г. Кемерово, просп. Советский, 54, 1-й этаж, кабинет №

## ПОДПИШИСЬ НА ГАЗЕТУ «КЕМЕРОВО» И ПОЛУЧИ ПОДАРКИ!

**ВТОРНИК**

официальные документы,  
от 8 страниц, печать черно-белая

**ПЯТНИЦА**

от 16 страниц, печать цветная

Редакционная  
подписка  
на II полугодие  
2016 года

Подарки  
всем  
подписчикам

Сувенирная кружка  
с видом города



Сувенирный магнит  
к Дно шахтера-2016



Подробности акции – на нашем сайте [www.kemnews.ru](http://www.kemnews.ru) в разделе «Подписка». По вопросам подписки обращайтесь по тел. 58-10-05 или [rkk@kemnews.ru](mailto:rkk@kemnews.ru)

151 (приемная управления), лично;  
– посредством информирования специалистами учреждений в помещении учреждений по адресам, указанным в п. п. 1.3.1.3 п. 1.3.1 административного регламента лично, а также с использованием телефонной, почтовой и электронной связи, указанных в п. п. 1.3.1.3 п. 1.3.1 административного регламента;  
– в ответе на обращение, направленное в администрацию города Кемерово, управление, учреждения в письменной (электронной) форме.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявители могут получить посредством личного информирования специалистами управления, учреждений.

Информация посредством телефонной связи в управлении, учреждениях по вопросу предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» предоставляется начальником управления, директорами учреждений и (или) специалистами управления, учреждений.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается: на бумажном носителе в печатном виде – на настенных стендах в холлах управления, учреждений и на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В указанных источниках размещению подлежит следующая информация:

- административный регламент;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- форма заявления.

Обновление информации на официальном сайте администрации города Кемерово и на стенде осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих или отменяющих полномочие по оказанию муниципальной услуги.

Изменение сведений о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Кемерово от 07.11.2012 № 2003 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг города Кемерово».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Кемерово. Действия по предоставлению муниципальной услуги осуществляет управление социальной защиты населения администрации города Кемерово.

2.2.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 административного регламента, подаются заявителями в учреждения по месту их жительства, указанные в п. п. 1.3.1.3 п. 1.3.1. административного регламента.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровского городского Совета народных депутатов.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

#### 2.3.1. Предоставление заявителю адресной социальной помощи.

#### 2.3.2. Отказ в предоставлении адресной социальной помощи.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем выдачи заявителю адресной социальной помощи либо уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

Результат предоставления муниципальной услуги заявителю получает:

- в управлении при личном обращении заявителя;
- на бумажном носителе почтовой связью – уведомление о предоставлении заявителю адресной социальной помощи; уведомление об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами города Кемерово, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (копиями документов), предусмотренными пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания (вступления в силу) соответствующего правового акта (распоряжения управления либо постановления администрации города Кемерово о предоставлении адресной социальной помощи заявителю), либо подписания уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи уведомление о предоставлении адресной социальной помощи с указанием суммы, либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи с обоснованием отказа, по желанию заявителя, указанному в заявлении, вручается лично, либо направляется по месту жительства заявителя посредством почтовой связи, в том числе, если заявитель не обратился в управление лично в течение одного рабочего дня.

Срок выдачи адресной социальной помощи, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги – не более трех рабочих дней со дня издания (вступления в силу) соответствующего правового акта (распоряжения управления, постановления администрации города Кемерово) о предоставлении адресной социальной помощи.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами города Кемерово.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 24.06.2011 № 39 «О дополнительных мерах адресной социальной помощи жителям города Кемерово», приложение «Вестник Кемеровского городского Совета народных депутатов» к газете «Кемерово», № 26, 01.07.2011;
- постановлением администрации города Кемерово от 24.04.2013 № 1304 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации города Кемерово и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг» (газета «Кемерово», № 17, 01.05.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления адресной социальной помощи заявитель предоставляет следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления представлена на Едином портале.

В заявлении указывается:

- полное (фамилия, имя, отчество) заявителя, место его жительства;
- заявление оформляется в единственном экземпляре – подлиннике;
- заявление может быть заполнено от руки или в печатной форме;
- заявление подписывается лично заявителем либо уполномоченным лицом;
- текст заявления написан разборчиво;
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, адреса мест жительства (мест регистрации) написаны полностью;
- в заявлении нет подчисток, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- заявление не выполнено карандашом;

2.6.1.2. Подлинник (при обращении заявителя лично в учреждение, управление) и копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, выданного уполномоченным государственным органом;

2.6.1.3. Копия доверенности законного представителя;

2.6.1.4. Подлинник и копия справки МСЭ о признании гражданина инвалидом, выданной федеральным

государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

2.6.1.5. Справка врачебной комиссии из женской консультации (поликлиники) о выполненной процедуре ЭКО (для женщин, прошедших процедуру ЭКО);

2.6.1.6. Копия свидетельства о рождении ребенка (для студентов очной формы обучения на бюджетной основе);

2.6.1.7. Справка из учебного заведения, расположенного в городе Кемерово, об очной форме обучения (для студентов очной формы обучения на бюджетной основе);

2.6.1.8. Справка отдела социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово о нуждаемости в государственной социальной помощи;

2.6.1.9. Ходатайство высшего учебного заведения, расположенного на территории города Кемерово, в котором обучается заявитель, о предоставлении ему адресной социальной помощи;

2.6.1.10. Копия справки о нуждаемости в постоянном постороннем уходе из лечебного учреждения;

2.6.1.11. Копии чеков о понесенных затратах;

2.6.1.12. Документ, подтверждающий полное или частичное уничтожение жилья, другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера (документы выдаются (оформляются) органами Главного управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий);

2.6.1.13. Документ, подтверждающий факт хищения имущества, отсутствие средств к существованию в связи с кражей, либо по другому основанию (документы выдаются (оформляются) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам).

2.6.2. Документы, указанные в п. п. 2.6.1.1-2.6.1.7, 2.6.1.9-2.6.1.13 п. 2.6.1 настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в управление посредством личного обращения заявителя;
- в учреждение посредством личного обращения заявителя;
- в управление посредством направления почтовой связью;
- в учреждения посредством направления почтовой связью;
- в учреждение посредством направления по электронной почте;
- в управление посредством направления по электронной почте.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

2.6.3.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.6.3.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Установление фактов отсутствия необходимых документов, предусмотренных п. п. 2.6.1.1-2.6.1.7, 2.6.1.9-2.6.1.13 п. 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.7.2. Несоответствие представленных документов установленным требованиям:

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, адреса мест жительства заявителя должны быть написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- не истек срок действия представленного документа.

2.7.3. Отсутствие регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в городе Кемерово.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1.1. Отсутствие трудной жизненной ситуации, указанной в пункте 1.2 административного регламента.

2.8.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1.1. Нотариальное удостоверение документов;

2.9.1.2. Выдача документа, подтверждающего полное или частичное уничтожение жилья, другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера;

2.9.1.3. Выдача копии чеков.

2.9.2. Сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2.1. Доверенность законного представителя.

2.9.2.2. Документ, подтверждающий полное или частичное уничтожение жилья, другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера.

2.9.2.3. Копии чеков о понесенных затратах.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» осуществляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

2.11.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, осуществляется в соответствии с законодательством.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в учреждении, осуществляющем прием заявлений и выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении.

2.13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые документы, представленные заявителем лично в учреждение и в управление, регистрируются в установленном порядке в учреждении, управлении в день обращения заявителя.

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые документы, поступившие в ходе личного обращения заявителя в управление, направляются специалистом управления после их регистрации в учреждение в день поступления заявления и необходимых документов. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в учреждении осуществляется специалистом учреждения в день поступления указанного заявления и необходимых документов в учреждение.

2.13.3. Заявление и необходимые документы, представленные посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке в учреждении и в управлении в день их поступления от организации почтовой связи.

2.13.4. Заявление и необходимые документы, представленные посредством электронного почтового отправления, регистрируются в установленном порядке в учреждении и в управлении в день их поступления на электронную почту учреждения, управления. Заявление и необходимые документы, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день.

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также информационными стендами.

Вход и передвижение по помещению, в котором осуществляется прием документов, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

При предоставлении муниципальной услуги в учреждениях, управлении инвалидам обеспечивается:

- предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;
- сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории организации

социального обслуживания, а также при пользовании услугами, предоставляемыми такой организацией.

2.14.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов.
- 2.14.3. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных (в том числе к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия), печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист должен иметь личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.14.4. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются в печатном виде на настенном информационном стенде, расположенном в месте, обеспечивающим доступ к нему заявителей – в холле учреждения, управления. Информационные материалы обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, справочных сведений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

К показателям, характеризующим качество и доступность муниципальной услуги, относятся:

2.15.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2;

2.15.2. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 15 минут;

2.15.3. Доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о режиме работы управления, учреждений, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

2.15.4. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.15.5. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.6. Обеспечение законности решений и действий должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.15.7. Объективность, полнота и достоверность предоставляемой заявителю информации.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Муниципальная услуга «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» в электронной форме заявители обращаются с заявлением на электронные адреса учреждений, управления, указанные в п. п. 1.3.1.2-1.3.1.3 п. 1.3.1 данного административного регламента.

На Едином портале размещена следующая информация:

- размещена информация о муниципальной услуге;
- размещены формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги и обеспечен доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Проверка жизненных обстоятельств, связанных с необходимостью предоставления адресной социальной помощи и подготовка информации о заявителе с обоснованием необходимости оказания заявителю адресной социальной помощи и рекомендуемой суммой либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи (далее – проверка жизненных обстоятельств);

3.1.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи;

3.1.4. Уведомление заявителя о принятом решении: о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в ее предоставлении.

3.1.5. Предоставление адресной социальной помощи заявителю.  
Блок-схема предоставления муниципальной услуги не приводится к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в учреждение.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) о предоставлении адресной социальной помощи со всеми необходимыми документами (копиями документов), в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента в учреждение.

3.2.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления является специалист учреждения, назначенный приказом директора, в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором.

3.2.1.3. Содержание административных действий:

3.2.1.3.1. Прием заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, регистрация обращения осуществляется специалистами учреждений в рабочие дни, указанные в графике работы учреждений (пункт 1.3 настоящего административного регламента).

3.2.1.3.2. В ходе выполнения административной процедуры по приему заявления специалист учреждения, принимающий документы:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя;
- осуществляет первичную проверку заявления и документов, представленных заявителем, на предмет соответствия установленным пунктом 2.7 данного административного регламента требованиям;
- сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения.

В случае, если копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

– при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалиста учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

– при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю его заполнить.

3.2.1.3.3. Заявление при отсутствии замечаний к форме заявления и приложенным к нему документам регистрируется в журнале регистрации обращений. Подлинники документов специалист учреждения возвращает гражданину лично. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан.

3.2.1.3.4. В случае отказа в приеме документов, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.7 административного регламента, заявителю возвращаются все представленные им документы лично.

3.2.1.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 данного административного регламента.

3.2.1.5. Результатом выполнения данной процедуры является принятие и регистрация заявления, передача его заведующим отделением срочного социального обслуживания директору учреждения, либо отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявление регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в управление.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) о предоставлении адресной социальной помощи со всеми необходимыми документами (копиями документов), в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента в управление.

3.2.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления является специалист управления в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором.

3.2.2.3. Содержание административных действий:

3.2.2.3.1. Прием заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, регистрация обращения осуществляется специалистом управления в рабочие дни, указанные в графике работы управления, указанном в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

3.2.2.3.2. В ходе выполнения административной процедуры по приему заявления специалист управления, принимающий документы:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя;
- осуществляет первичную проверку заявления и документов, представленных заявителем, на предмет соответствия установленным пунктом 2.7 данного административного регламента требованиям;
- сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения.

В случае если копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

– при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалиста управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

– при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю его заполнить.

3.2.2.3.3. Заявление при отсутствии замечаний к форме заявления и приложенным к нему документам регистрируется в электронной базе данных по работе с обращениями граждан в день обращения заявителя о предоставлении адресной социальной помощи и передается в учреждение.

Подлинники документов специалист управления возвращает гражданину лично.

3.2.2.3.4. В случае отказа в приеме документов, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.7 административного регламента, заявителю возвращаются все представленные им документы.

3.2.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 данного административного регламента.

3.2.2.5. Результатом выполнения данной процедуры является принятие и регистрация заявления, передача его специалистом управления директору учреждения либо отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявление регистрируется в электронной базе данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента, в управлении.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении заявления почтовым отправлением в учреждение.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение почтового отправления, содержащего заявление и прилагаемые необходимые документы.

3.2.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления является специалист учреждения, назначенный приказом директора, в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором.

3.2.3.3. Содержание административных действий.

3.2.3.3.1. В ходе выполнения административной процедуры по приему заявления специалист учреждения, принимающий документы:

- осуществляет первичную проверку заявления и документов, представленных заявителем, на предмет соответствия установленным п. п. 2.6.1 п. 2.6, п. 2.7 данного административного регламента требованиям;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 данного административного регламента, специалист учреждения уведомляет посредством почтового отправления заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению, а также возвращает все представленные им документы.

Независимо от способа получения документов, представленных посредством почтового отправления, в учреждении от работника организации почтовой связи или в организации почтовой связи не принимаются документы в случаях, если документы повреждены таким образом, что невозможно их прочитать, удостовериться в том, кем эти документы составлены.

3.2.3.3.2. Заявление при отсутствии замечаний к форме заявления и приложенным к нему документам регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан.

3.2.3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня поступления почтового отправления в учреждение.

3.2.3.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 данного административного регламента.

3.2.3.5. Результатом выполнения данной процедуры является принятие и регистрация заявления, передача его заведующим отделением срочного социального обслуживания директору учреждения либо отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявление регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.4. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении заявления почтовым отправлением в управление.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление почтового отправления, содержащего заявление о предоставлении адресной социальной помощи и прилагаемые необходимые документы.

3.2.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления является специалист управления в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором.

3.2.4.3. Содержание административных действий.

3.2.4.3.1. В ходе выполнения административной процедуры по приему заявления специалист управления, принимающий документы:

- осуществляет регистрацию поступивших заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов в электронной базе данных по работе с обращениями граждан и передает их в учреждение, в день их поступления;
- при поступлении в учреждение специалист учреждения, принимающий документы осуществляет первичную проверку заявления и документов, представленных заявителем, на предмет соответствия установленным п. п. 2.6.1 п. 2.6, п. 2.7 данного административного регламента требованиям;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 данного административного регламента, специалист учреждения уведомляет посредством почтового отправления заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению, а также возвращает все представленные им документы.

Независимо от способа получения документов, представленных посредством почтового отправления, в управлении от работника организации почтовой связи или в организации почтовой связи не принимаются документы в случаях, если документы повреждены таким образом, что невозможно их прочитать, удостовериться в том, кем эти документы составлены;

– при отсутствии замечаний к форме заявления и приложенным к нему документам специалист учреждения регистрирует обращение в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.4.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня поступления почтового отправления в управление.

3.2.4.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 данного административного регламента.

3.2.4.5. Результатом выполнения данной процедуры является принятие и регистрация заявления, передача его специалистом управления директору учреждения либо отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявление регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.5. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении заявления по электронной почте в учреждение.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение по электронной почте заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов.

3.2.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления является специалист учреждения, назначенный приказом директора, в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором.

3.2.5.3. Содержание административных действий.

3.2.5.3.1. В ходе выполнения административной процедуры по приему заявления специалист учреждения, принимающий документы:

- осуществляет первичную проверку заявления и документов, представленных заявителем, на предмет соответствия установленным п. п. 2.6.1 п. 2.6, п. 2.7 данного административного регламента требованиям;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 данного административного регламента, специалист учреждения уведомляет посредством почтового отправления заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению, а также возвращает все представленные им документы.

3.2.5.3.2. Заявление при отсутствии замечаний к форме заявления и приложенным к нему документам

регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан.

3.2.5.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов по электронной почте в учреждение.

3.2.5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 данного административного регламента.

3.2.5.5. Результатом выполнения данной процедуры является принятие и регистрация заявления, передача его заведующим отделением срочного социального обслуживания директору учреждения либо отказ в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявление регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.6. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении заявления по электронной почте в управление.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление по электронной почте заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов.

3.2.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления является специалист управления, назначенный приказом, в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором.

3.2.6.3. Содержание административных действий.

3.2.6.3.1. В ходе выполнения административной процедуры по приему заявления специалист управления, принимающий документы:

– осуществляет регистрацию поступивших заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов в электронной базе данных по работе с обращениями граждан, и передает их в учреждение, в день их поступления.

3.2.6.3.2. При поступлении в учреждение заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов специалист учреждения, принимающий документы:

– осуществляет первичную проверку заявления и документов, представленных заявителем, на предмет соответствия установленным п. п. 2.6.1 п. 2.6, п. 2.7 данного административного регламента требованиям; – при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 данного административного регламента, специалист учреждения уведомляет посредством почтового отправления заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению, а также возвращает все представленные им документы.

3.2.6.3.3. Заявление при отсутствии замечаний к форме заявления и приложенным к нему документам регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан.

3.2.6.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении адресной социальной помощи и необходимых документов по электронной почте в управление.

3.2.6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 данного административного регламента.

3.2.6.5. Результатом выполнения данной процедуры является принятие и регистрация заявления, передача его заведующим отделением срочного социального обслуживания директору учреждения либо отказ в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.2.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявление регистрируется в журнале регистрации обращений. Все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан, в том числе отказ в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 данного административного регламента.

3.3. Проверка жизненных обстоятельств.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении адресной социальной помощи директором учреждения.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор учреждения.

3.3.3. Содержание административных действий:

3.3.3.1. Директор учреждения, получив заявление, формирует рабочую комиссию из работников учреждения, включая при необходимости в ее состав по согласованию работников территориального управления администрации города Кемерово того района, в котором проживает заявитель и представителей общественности по месту жительства гражданина (представителя ТОС, совета ветеранов, совета инвалидов и т.п.), и поручает ей проведение проверки жизненных обстоятельств заявителя, путем комиссионного обследования его материально-бытовых условий, предварительно уведомив заявителя. Дата и время согласовываются предварительно с заявителем по телефону, указанному в заявлении.

3.3.3.2. Состав рабочей комиссии утверждается директором учреждения.

3.3.3.3. Обследование материально-бытовых условий заявителя проводится рабочей комиссией с выходом по месту жительства заявителя в течение пяти рабочих дней с момента обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.3.4. По итогам обследования рабочей комиссией учреждения составляется акт обследования материально-бытовых условий заявителя и членов его семьи по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту. Если рабочая комиссия приходит к выводу о наличии у заявителя трудной жизненной ситуации и необходимости оказать ему адресную социальную помощь, в акте указывается рекомендуемая рабочей комиссией сумма адресной социальной помощи и ее обоснование.

3.3.3.5. По результатам рассмотрения представленных документов и акта обследования материально-бытовых условий заявителя директор учреждения:

готовит и направляет начальнику управления информацию о заявителе с обоснованием необходимости предоставления заявителю адресной социальной помощи и рекомендуемой суммой либо проект письма заявителю с мотивированным отказом в предоставлении адресной социальной помощи, акт обследования материально-бытовых условий заявителя, другие документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие трудной жизненной ситуации, указанной в пункте 1.2 данного административного регламента.

3.3.5. Результатом выполнения данной процедуры является информация о заявителе с обоснованием необходимости предоставления адресной социальной помощи, акт обследования материально-бытовых условий заявителя, другие документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя, либо проект уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи и передача их начальнику управления.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан в учреждении.

3.4. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником управления соответствующего пакета документов.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник управления.

3.4.3. Содержание административных действий:

3.4.3.1. Начальник управления в течение одного рабочего дня знакомится с представленными документами и дает указание соответствующему специалисту управления о подготовке проекта распоряжения (постановления) о предоставлении адресной социальной помощи заявителю либо подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

Адресная социальная помощь в сумме до пяти тысяч рублей (включительно) предоставляется по распоряжению начальника управления.

Адресная социальная помощь в сумме от пяти тысяч рублей до десяти тысяч рублей (включительно) предоставляется на основании распоряжения начальника управления, согласованного с заместителем главы города по социальным вопросам.

Согласование производится путем визирования заместителем главы города по социальным вопросам проекта распоряжения.

Адресная социальная помощь в сумме свыше десяти тысяч рублей предоставляется на основании постановления администрации города Кемерово, проект которого разрабатывается управлением в соответствии с порядком, установленным настоящим административным регламентом и Регламентом администрации города.

3.4.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более десяти рабочих дней со дня поступления пакета документов из учреждения в управление.

3.4.4. Критерием при принятии решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. п. 2.8.1 п. 2.8 данного административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание начальником управления распоряжения о предоставлении адресной социальной помощи заявителю в сумме от пяти тысяч рублей до десяти тысяч рублей, либо подписание постановления администрации города Кемерово о предоставлении адресной социальной помощи при предоставлении адресной социальной помощи свыше десяти тысяч рублей, либо подписание уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: все необходимые данные заносятся в электронную базу данных по работе с обращениями граждан в управлении.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении: о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в ее предоставлении.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание (вступление в силу) соответствующего правового акта (распоряжения управления либо постановления администрации города Кемерово о предоставлении адресной социальной помощи заявителю) либо подписание уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи, оформленное в виде письма начальника управления.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления.

3.5.3. Содержание административных действий:

3.5.3.1. Специалист управления, ответственный за рассмотрение обращений граждан, получив от начальника управления распоряжение (постановление) о предоставлении адресной социальной помощи или уведомление об отказе в предоставлении адресной социальной помощи, в этот же день направляет директору учреждения копию данного распоряжения (постановления) или копию уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

3.5.3.2. Специалист управления уведомляет заявителя о принятом решении: о предоставлении адресной социальной помощи с указанием суммы либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи по телефону.

3.5.3.3. Специалист управления вручает заявителю лично письменное уведомление о предоставлении адресной социальной помощи с указанием суммы либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи, по желанию заявителя, указанному в заявлении, в управлении либо направляет его по месту жительства заявителя посредством почтовой связи, в том числе, если заявитель не обратился в управление лично в течение одного рабочего дня.

3.5.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня издания (вступления в силу) соответствующего правового акта (распоряжения управления, постановления администрации города Кемерово) либо подписание уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

3.5.4. Критерием принятия решения является издание (вступление в силу) соответствующего правового акта (распоряжения управления, постановления администрации города Кемерово) либо подписание уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

3.5.5. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя или законного представителя заявителя о принятом решении.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в электронной базе данных по работе с обращениями граждан выдачи лично заявителю уведомления о принятом решении: о предоставлении адресной социальной помощи либо уведомления об отказе в предоставлении адресной социальной помощи в управлении, отправки уведомления по месту жительства заявителя посредством почтовой связи.

3.6. Предоставление адресной социальной помощи заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является вступление в силу соответствующего правового акта (распоряжения управления либо постановления администрации города Кемерово) о предоставлении адресной социальной помощи.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник управления.

3.6.3. Содержание административных действий:

3.6.3.1. Специалист управления, ответственный за рассмотрение обращений граждан, получив от начальника управления подписанное распоряжение либо вступившее в силу постановление о предоставлении адресной социальной помощи, в этот же день направляет заведующему отделом бюджетного учета и отчетности копию данного распоряжения (постановления) о предоставлении адресной социальной помощи для выдачи заявителю.

3.6.3.2. Заведующий отделом бюджетного учета и отчетности поручает специалисту отдела, назначенному приказом, в соответствии с должностной инструкцией (и) или трудовым договором выдать заявителю адресную социальную помощь в соответствии с распоряжением (постановлением) о предоставлении адресной социальной помощи.

3.6.3.3. Специалист отдела бюджетного учета и отчетности, ответственный за выдачу денежных средств, при обращении лично выдает адресную социальную помощь заявителю в сумме, указанной в распоряжении (постановлении) о предоставлении адресной социальной помощи.

По желанию заявителя, указанному в заявлении, адресная социальная помощь перечисляется заявителю на его лицевой счет кредитного учреждения.

3.6.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня издания (вступления в силу) соответствующего правового акта (распоряжения управления, постановления администрации города Кемерово) о предоставлении адресной социальной помощи.

3.6.4. Критерием принятия решения является вступление в силу соответствующего правового акта (распоряжения управления либо постановления администрации города Кемерово).

3.6.5. Результатом административной процедуры является выплата адресной социальной помощи заявителю.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – расходный кассовый ордер (ведомость на предоставление адресной социальной помощи), в котором заявитель ставит свою подпись либо платежное поручение (при перечислении адресной социальной помощи на лицевой счет заявителя).

#### 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ответственными лицами решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов администрации города Кемерово, управления социальной защиты населения администрации города Кемерово.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации города Кемерово и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомочность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

В целях осуществления оперативного контроля за ведением приема заявителей помещения приема и выдачи документов по мере технической возможности оснащаются системами видеонаблюдения, аудиозаписи и соответствующим программным обеспечением, позволяющими в режиме прямой трансляции осуществлять наблюдение за ведением приема на официальном сайте.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых)

в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Кемерово, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации города Кемерово и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации города Кемерово и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.2. Предмет жалобы. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) администрации города Кемерово и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, нарушение положений административного регламента. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы такого лица, либо их копии.

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в администрацию города Кемерово (далее – администрация). Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб является начальник управления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба направляется по почте, посредством официального сайта администрации города Кемерово в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, на электронный адреса учреждений, указанных в пункте 1.3.1.3 данного административного регламента, а также принимается при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует

заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа администрации города Кемерово, ее должностного лица, должностного лица учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

Оснований для приостановления жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу;
  - б) отказать в удовлетворении жалобы.
- В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
  - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган, осуществляющий контроль за деятельностью управления, учреждения, а также в судебном порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Едином портале, информационных стендах в помещениях управления, учреждений, а также предоставляется непосредственно сотрудниками управления, учреждений при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА,**  
начальник управления делами.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

**Заявление на оказание адресной социальной помощи**

Главе города Кемерово

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, год рождения)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(телефон)

Заявление

Прошу оказать мне адресную социальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией по причине:

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Прошу адресную социальную помощь выдать в наличной форме или перечислить на лицевой счет кредитного учреждения

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(указать номер л/счета, реквизиты кредитного учреждения)

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

(подпись и расшифровка подписи)

Документы приняты

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

(подпись и расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи жителям города Кемерово, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

**Акт обследования материально-бытовых условий**

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Адрес, телефон \_\_\_\_\_

Социальная категория, наличие льгот \_\_\_\_\_

Дата ухода на пенсию, трудовой стаж \_\_\_\_\_

Пенсионное удостоверение \_\_\_\_\_

Последнее место работы, должность \_\_\_\_\_

Размер пенсии, среднедушевой доход \_\_\_\_\_

Состояние жилья \_\_\_\_\_

Жилой фонд (муниципальное, приватизированное) \_\_\_\_\_

Сведения о членах семьи, проживающих совместно с заявителем, степень родства:  
Ф.И. О., год рождения, род занятий, доход \_\_\_\_\_

Сведения о членах семьи, проживающих отдельно от заявителя, степень родства:  
Ф.И. О., год рождения, род занятий, доход \_\_\_\_\_

Состояние здоровья \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наличие инвалидности, № справки МСЭ, степень выраженности утраченных функций)

\_\_\_\_\_

(необходимость в услугах социального работника)

В каком медицинском учреждении наблюдается \_\_\_\_\_

Фактический уровень жизни \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наличие предметов первой необходимости, одежды, продуктов питания)

Нуждается ли в обслуживании КЦСОН или другого учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(состоит ли на учете, вид оказываемых услуг)

Виды и размеры социально-экономической помощи, оказанной УСЗН и муниципальными учреждениями \_\_\_\_\_

(перечислить адресную помощь, оказанную в течение 3 последних лет)  
Вопросы и проблемы, с которыми обратился заявитель

Выводы и предложения комиссии

Акт составили:

(должность)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

(должность)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

(должность)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Правильность сведений, внесенных в настоящий акт, подтверждаю:  
« » 20 г. (подпись заявителя)

## О признании выявленных нестационарных торговых объектов самовольно установленными

(Постановление администрации города Кемерово № 454 от 04.03.2016)

В соответствии с решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 26.09.2014 № 357 «Об утверждении положения «О демонтаже самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории города Кемерово», постановлением администрации города Кемерово от 02.02.2015 № 172 «Об управлении архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово»

1. Утвердить состав комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать нестационарные торговые объекты, указанные в приложении № 2 к настоящему постановлению, самовольно установленными.

3. Предоставить владельцам нестационарных торговых объектов, указанных в п. 2 настоящего постановления, право на добровольный

демонтаж самовольно установленных нестационарных торговых объектов в срок до 15.03.2016.

4. В случае если в срок, установленный в п. 3 настоящего постановления, нестационарные торговые объекты не будут демонтированы владельцами в добровольном порядке, комиссия по демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов вправе осуществить мероприятия по принудительному демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов в порядке, предусмотренном решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 26.09.2014 № 357 «Об утверждении положения «О демонтаже самовольно установленных нестационарных торговых объектов на территории города Кемерово».

5. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) в течение 7 рабочих дней с момента принятия настоящего

постановления опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Управлению архитектуры и градостроительства (В.С. Костиков) в течение 3 дней с момента принятия настоящего постановления направить владельцам самовольно установленных нестационарных торговых объектов (при наличии сведений о владельцах) уведомления о принятии настоящего постановления, а также разместить информацию, указанную в п. 2, 3, 4 настоящего постановления, на самовольно установленных нестационарных торговых объектах.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города, начальника управления городского развития А.В. Калинина.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Кемерово № 454 от 04.03.2016

### Состав комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов

**Председатель комиссии:**

Рябинин Алексей Владимирович — заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства.

**Члены комиссии:**

Беляев Александр Анатольевич — консультант-советник отдела муниципального земельного контроля

управления архитектуры и градостроительства;

Лапотько Руслан Валерьевич — консультант-советник отдела муниципального земельного контроля

управления архитектуры и градостроительства;

Лаухин Эдуард Юрьевич — консультант-советник отдела муниципального земельного контроля управ-

ления архитектуры и градостроительства;

Машковский Максим Владимирович — заведующий отделом муниципального земельного контроля

управления архитектуры и градостроительства;

Павлов Дмитрий Владимирович — заместитель начальника территориального управления Центрального

района;

Родичева Екатерина Алексеевна — заведующая отделом развития предпринимательства и потреби-

тельского рынка территориального управления Центрального района.

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.

Приложение № 2 к постановлению администрации города Кемерово № 454 от 04.03.2016

### Перечень самовольно установленных нестационарных торговых объектов

№ п/п	Местоположение объекта	Размеры, площадь объекта
1	г. Кемерово, западное жилого дома № 22 на ул. Дзержинского	2 м*4 м = 8 кв. м
2	г. Кемерово, южнее жилого дома № 37 на ул. Кирова	2,5 м*3 м = 7,5 кв. м
3	г. Кемерово, южнее жилого дома № 64а на просп. Ленина	2 м*4 м = 8 кв. м
4	г. Кемерово, северо-восточнее жилого дома № 87 на просп. Ленина	2 м*3 м = 6 кв. м

№ п/п	Местоположение объекта	Размеры, площадь объекта
5	г. Кемерово, северо-западнее жилого дома № 107 на просп. Ленина	2 м*4 м = 8 кв. м
6	г. Кемерово, южнее жилого дома № 114 на просп. Ленина	2,5 м*4 м = 9 кв. м
7	г. Кемерово, юго-восточнее жилого дома № 46 на просп. Октябрьском	2,5 м*4 м = 9 кв. м

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.

## О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 24.12.2015 № 3145 «О порядке уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Кемерово и включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в части помещений, находящихся в муниципальной собственности»

(Постановление администрации города Кемерово № 455 от 04.03.2016)

В соответствии со статьей 169 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 45 Устава города Кемерово

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Кемерово от 24.12.2015 № 3145 «О порядке уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Кемерово и включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в части помещений, находящихся в муниципальной собственности» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 исключить.

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Оплата взносов на капитальный ремонт осуществляется на основании заключенных уполномоченными органами договоров с: а) региональным оператором — в случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, а также в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, если региональный оператор был определен собственниками помещений в качестве его владельца;

б) владельцем специального счета — в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете».

1.3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Для заключения договора уполномоченный орган проверяет наличие следующих документов:

— решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о способе формирования фонда капитального

ремонта, об определении владельца специального счета и размере

взноса за капитальный ремонт;

— документов, подтверждающих открытие специального счета».

1.4. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Перечисление взносов на капитальный ремонт осуществляется уполномоченным органом на основании платёжных документов, представляемых в порядке, предусмотренном жилищным законода-

тельством».

1.5. Пункт 12 исключить.

1.6. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Уполномоченные органы обеспечивают:

— проверку представленных к оплате сумм по начисленным взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части муниципальной доли помещений;

— оплату взносов на капитальный ремонт в установленные жилищным законодательством сроки на основании платёжных документов и перечня муниципальных жилых и нежилых помещений

в многоквартирных домах».

1.7. Пункт 14 исключить.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете

«Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации

города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения город-

ского хозяйства О.В. Ивлева.

**В.К. ЕРМАКОВ**,

глава города.

## О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

(Постановление администрации города Кемерово № 463 от 09.03.2016)

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, главой 8 постановления Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово», ст. 34 Правил землепользования и застройки в городе Кемерово, утвержденных постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 24.11.2006 № 75,

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0101014:378 и объекта капитального строительства с кадастровым номером 42:24:0101014:1199, расположенных в Заводском районе города Кемерово, ул. Сибиряков-Гвардейцев, 111, — «обслуживание автотранспорта» (заявитель Сте-

панов В.П.), зона планируемой застройки делового, общественного и коммерческого назначения (О4).

2. Определить форму проведения публичных слушаний — проведение слушаний в органе городского самоуправления. Место проведения слушаний — зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово (г. Кемерово, ул. Красная, 9), дата проведения — 25.03.2016, время проведения — 10.00.

3. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово (А.В. Калинин) в составе согласно приложению к настоящему постановлению организовать проведение публичных слушаний в соответствии с постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово».

4. Письменные предложения и замечания, касающиеся предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, принимаются по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 9, зал приема посетителей, по 24.03.2016 включительно в часы приема специалистов: понедельник, вторник, среда — с 9.00 до 12.00, четверг — с 14.00 до 17.00.

5. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города, начальника управления городского развития А.В. Калинина.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

**КЕМЕРОВО**  
столица Кузбасса

**КРУЖКИ** 150 руб./шт.

**С ВИДАМИ ГОРОДА** ☎ 58-10-05

Разнообразные варианты  
Закажи на сайте  
[www.kmgnews.ru](http://www.kmgnews.ru)

Реклама

Приложение к постановлению администрации города Кемерово № 463 от 09.03.2016

**Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово**

**Председатель комиссии:**  
Калинин Андрей Владимирович – заместитель главы города, начальник управления городского развития.

**Заместитель председателя:**  
Костиков Виктор Сергеевич – начальник управления архитектуры и градостроительства.

**Члены комиссии:**  
Барыков Сергей Викторович – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства;  
Березовский Дмитрий Вячеславович – заместитель главы города, начальник территориального управления Заводского района;  
Демидова Светлана Александровна – председатель юридического комитета;  
Ивлиев Олег Валериевич – заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства;

Клемешова Наталья Викторовна – заведующая юридическим отделом управления архитектуры и градостроительства;  
Ражев Олег Геннадьевич – заслуженный архитектор России, почетный архитектор России (по согласованию);  
Рябинин Алексей Владимирович – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства;  
Сенчуров Николай Николаевич – председатель Кемеровского городского Совета народных депутатов пятого созыва (по согласованию).

**Секретарь комиссии:**  
Гнедина Мария Александровна – заведующая отделом правового обеспечения публичных слушаний управления архитектуры и градостроительства.

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.

**О внесении изменений в постановление главы города от 02.02.2009 № 7**

**«О проведении городского конкурса «Лучшее предприятие года в сфере потребительского рынка города Кемерово»**

(Постановление администрации города Кемерово № 464 от 09.03.2016)

В целях достижения высокого уровня обслуживания населения и стимулирования применения современных форм обслуживания в торговле, общественном питании и бытовом обслуживании, а также улучшения внешнего облика города, руководствуясь ст. 45 Устава города Кемерово,

1. Приложение № 2 к постановлению главы города от 02.02.2009 № 7 «О проведении городского конкурса «Лучшее предприятие года в сфере потребительского рынка города Кемерово» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономическим вопросам М.В. Нестерова.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение к постановлению администрации города Кемерово № 464 от 09.03.2016

**Состав конкурсной комиссии**

**Председатель комиссии:**  
Лямина Ирина Анатольевна – и. о. начальника управления потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Кемерово.

**Секретарь комиссии:**  
Сильченко Олеся Владимировна – заместитель заведующего отделом потребительского рынка управления потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Кемерово.

**Члены комиссии:**  
Иванов Сергей Васильевич – начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по г. Кемерово (по согласованию);  
Лукина Олеся Геннадьевна – заведующая отделом развития предпринимательства и потребительского рынка территориального управления Кировского района администрации города Кемерово;  
Прудко Мария Аркадьевна – заведующая отделом развития предпринимательства и потребительского рынка территориального управления Рудничного района администрации города Кемерово;  
Родичева Екатерина Алексеевна – заведующая отделом развития предпринимательства и потребительского рынка территориального управления Центрального района администрации города Кемерово;  
Солдатова Наталья Александровна – заведующая отделом развития предпринимательства и потребительского рынка территориального управления Ленинского района администрации города Кемерово;  
Титова Ольга Николаевна – заведующая отделом развития предпринимательства и потребительского рынка территориального управления Заводского района администрации города Кемерово.

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования**

(Постановление администрации города Кемерово № 467 от 09.03.2016)

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Кемерово от 12.01.2016 № 22 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования», ст. 33 Правил землепользования и застройки в городе Кемерово, утвержденных постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 24.11.2006 № 75, на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0401036:868, расположенного в Рудничном районе города Кемерово, ул. Елькаевская, – «магазины» (заявитель Шендарева Н.В.), зона малоэтажной жилой застройки (ЖЗ).

2. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы города, начальника управления городского развития А.В. Калинина.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

**О назначении публичных слушаний по проекту планировки (после корректировки) и внесению изменений в проект межевания (после корректировки) территории жилого района Лесная Поляна города Кемерово**

(Постановление администрации города Кемерово № 477 от 11.03.2016)

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, разделами 6, 9 постановления Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово»

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки (после корректировки) и внесению изменений в проект межевания (после корректировки) территории жилого района Лесная Поляна города Кемерово, категория земель – земли населенных пунктов.

2. Определить форму проведения публичных слушаний – проведение слушаний в органе городского самоуправления. Место проведения слушаний – зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово (г. Кемерово, ул. Красная, 9, 4-й этаж), дата проведения – 31.03.2016, время проведения – 15.00.

3. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Комиссии по проведению публичных слушаний организовать проведение публичных слушаний в соответствии с постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово».

5. Письменные предложения и замечания по проекту планировки (после корректировки) и внесению изменений в проект межевания (после корректировки) территории жилого района Лесная Поляна города Кемерово следует направлять по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 9, 1-й этаж, зал приема посетителей, по 30.03.2016 включительно в часы приема специалистов: понедельник, вторник, среда – с 9.00 до 12.00, четверг – с 14.00 до 17.00.

6. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление с перечнем земельных участков, подлежащих изменению в составе проекта межевания (после корректировки) территории жилого района Лесная Поляна города Кемерово (приложение № 2), чертеж планировки (корректировка), чертеж межевания (корректировка) территории в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города, начальника управления городского развития А.В. Калинина.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Кемерово № 477 от 11.03.2016

**Состав комиссии по проведению публичных слушаний**

**Председатель комиссии:**  
Калинин Андрей Владимирович – заместитель главы города, начальник управления городского развития администрации города Кемерово.

**Заместитель председателя:**  
Костиков Виктор Сергеевич – начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово.

**Члены комиссии:**  
Барыков Сергей Викторович – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово;  
Гнедина Мария Александровна – заведующая отделом правового обеспечения публичных слушаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово;  
Демидова Светлана Александровна – председатель юридического комитета администрации города Кемерово;

Ивлиев Олег Валериевич – заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства администрации города Кемерово;  
Клемешова Наталья Викторовна – заведующая юридическим отделом управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово;  
Ковалев Юрий Павлович – заместитель главы города, начальник территориального управления ж. р. Лесная Поляна администрации города Кемерово;  
Рябинин Алексей Владимирович – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово.

**Секретарь комиссии:**  
Игнатьева Анна Юрьевна – консультант-советник отдела правового обеспечения публичных слушаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово.

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.

Приложение № 2 к постановлению администрации города Кемерово № 477 от 11.03.2016

**Перечень земельных участков, подлежащих изменению в составе проекта межевания (после корректировки) территории жилого района Лесная Поляна города Кемерово**

Номер земельного участка на плане	Кадастровый номер	Адрес (местоположение)	Разрешенное использование	Площадь, кв. м
1.1	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	общее пользование территории	7315
1.2	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	общее пользование территории	29593
1.3	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	28217
1.4	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	1678
1.5	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	240
1.6	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	общее пользование территории	89495
1.7	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	33265
1.8	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	26126
1.9	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	27333
1.10	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 9	строительство коммунальных объектов	94242
10.1	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 3	магазины	1843
10.2	42:04:0000000:814	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 3	общее пользование территории	25328
10.3	-	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайоны № 2, 3	общее пользование территории	1090188
121	-	-	-	637857
121.1	42:04:0208002:2926	г. Кемерово, жилой район Лесная Поляна, микрорайон № 4	малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство)	20054
121.2	42:04:0208002:2927	-	-	617812

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.





№ земельного участка и	Кадастровый номер	Адрес	Разрешенное использование	Проектная площадь земельного участка, кв.м.
ЗУ1.1	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-общее пользование территории	7315
ЗУ1.2	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-общее пользование территории	29593
ЗУ1.3	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	28217
ЗУ1.4	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	1678
ЗУ1.5	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	240
ЗУ1.6	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-общее пользование территории	89495
ЗУ1.7	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	33265
ЗУ1.8	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	26126
ЗУ1.9	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	27333
ЗУ1.10	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 9	-строительство коммунальных объектов	94242
ЗУ10.1	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 3	-магазины	1843
ЗУ10.2	42.04.0000000314	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон №3	-общее пользование территории	25328
ЗУ10.3	-	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайоны №2, №3	-общее пользование территории	1090188
ЗУ121	-			637857
ЗУ121.1	42.04.02080022926	г. Кемерово, жилой район "Лесная Поляна", микрорайон № 4	-малотажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство)	20054
ЗУ121.2	42.04.02080022927			617812

				21.03.16		<b>060000-00-ГП-Г-9</b>		
						г. КЕМЕРОВО ЖИЛОЙ РАЙОН "ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА"		
Имя	Фамилия	Имя	Фамилия	Имя	Фамилия	Имя	Фамилия	Имя
Мин. ОПР	Колосов В.А.	Мин. ОПР	Колосов В.А.	Мин. ОПР	Колосов В.А.	Мин. ОПР	Колосов В.А.	Мин. ОПР
Гип	Шолова С.И.	Гип	Шолова С.И.	Гип	Шолова С.И.	Гип	Шолова С.И.	Гип
Вед. инженер	Рыженко В.В.	Вед. инженер	Рыженко В.В.	Вед. инженер	Рыженко В.В.	Вед. инженер	Рыженко В.В.	Вед. инженер
Кодировщик	Виданская А.В.	Кодировщик	Виданская А.В.	Кодировщик	Виданская А.В.	Кодировщик	Виданская А.В.	Кодировщик
						Проект межевания (корректировка)		этажи
						Планировка		лист
						План межевых линий		лист
						М 1:5000		лист
						ООО "Проект Строительный комплекс"		

## О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

(Постановление администрации города Кемерово № 478 от 11.03.2016)

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, главой 8 постановления Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово», ст. 34 Правил землепользования и застройки в городе Кемерово, утвержденных постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 24.11.2006 № 75,

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 42:24:0201004:7073, расположенном в Ленинском районе города Кемерово, северо-западнее здания № 67 по просп. Октябрьский, сокращение минимальных отступов от северной, западной и южной границ земельного

участка с 3 м до 0 м (заявитель — ООО «Мост Групп»), зона делового, общественного и коммерческого назначения (О 1).

2. Определить форму проведения публичных слушаний — проведение слушаний в органе городского самоуправления. Место проведения слушаний — зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово (г. Кемерово, ул. Красная, 9), дата проведения — 25.03.2016, время проведения — 11.00.

3. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово (А.В. Калинин) в составе согласно приложению к настоящему постановлению организовать проведение публичных слушаний в соответствии с постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово».

4. Письменные предложения и замечания, касающиеся предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, принимаются по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 9, зал приема посетителей, по 24.03.2016 включительно, в часы приема специалистов: понедельник, вторник, среда — с 9.00 до 12.00, четверг — с 14.00 до 17.00.

5. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города, начальника управления городского развития А.В. Калинина.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение к постановлению администрации города Кемерово № 478 от 11.03.2016

### Состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово

#### Председатель комиссии:

Калинин Андрей Владимирович — заместитель главы города, начальник управления городского развития.

#### Заместитель председателя:

Костиков Виктор Сергеевич — начальник управления архитектуры и градостроительства.

#### Члены комиссии:

Барыков Сергей Викторович — заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства;

Демидова Светлана Александровна — председатель юридического комитета;

Захарова Наталья Ивановна — заместитель главы города, начальник территориального управления Ленинского района;

Ивлиев Олег Валериевич — заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства;

Клемешова Наталья Викторовна — заведующая юридическим отделом управления архитектуры и гра-

достроительства;

Ражев Олег Геннадьевич — заслуженный архитектор России, почетный архитектор России (по согласованию);

Рябинин Алексей Владимирович — заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства;

Сенчуков Николай Николаевич — председатель Кемеровского городского Совета народных депутатов пятого созыва (по согласованию).

#### Секретарь комиссии:

Гнедина Мария Александровна — заведующая отделом правового обеспечения публичных слушаний управления архитектуры и градостроительства.

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**,  
начальник управления делами.

## О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 12.09.2014 № 2336 «Об утверждении муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Кемерово на 2015–2019 годы»

(Постановление администрации города Кемерово № 479 от 11.03.2016)

В соответствии с решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 23.12.2015 № 442 «О бюджете города Кемерово на 2016 год», постановлением администрации города Кемерово от 05.06.2015 № 1378 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Кемерово», ст. 45 Устава города Кемерово

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Кемерово от 12.09.2014 № 2336 «Об утверждении муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Кемерово на 2015–2019 годы»:

1.1. В разделе 1 «Паспорт муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Кемерово на 2015–2019 годы» строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	Общий объем финансирования мероприятий программы на 2015–2019 годы 147728,13334 тыс. руб., в том числе: — 2015 год — 27839,33334 тыс. руб. (бюджет города Кемерово — 18846,0 тыс. руб.; иные не запрещенные законодательством источники: федеральный бюджет — 3424,73334 тыс. руб., областной бюджет — 218,6 тыс. руб., средства юридических и физических лиц (МНФПМП) — 5350,0 тыс. руб.); — 2016 год — 23138,8 тыс. руб. (бюджет города Кемерово — 17838,8 тыс. руб.; иные не запрещенные законодательством источники: средства юридических и физических лиц (МНФПМП) — 5300,0 тыс. руб.); — 2017 год — 31850,0 тыс. руб. (бюджет города Кемерово — 26000,0 тыс. руб.; иные не запрещенные законодательством источники: средства юридических и физических лиц (МНФПМП) — 5850,0 тыс. руб.); — 2018 год — 32450,0 тыс. руб. (бюджет города Кемерово — 26000,0 тыс. руб.; иные не запрещенные законодательством источники: средства юридических и физических лиц (МНФПМП) — 6450,0 тыс. руб.);
--	--

— 2019 год — 32450,0 тыс. руб. (бюджет города Кемерово — 26000,0 тыс. руб.; иные не запрещенные законодательством источники: средства юридических и физических лиц (МНФПМП) — 6450,0 тыс. руб.)».

1.2. В разделе 3 «Перечень мероприятий муниципальной программы» строку «Содействие в организации и развитии деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП» изложить в следующей редакции:

Содействие в организации и развитии деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП	1. Обеспечение деятельности МБУЦПП. 2. Обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП: проведение работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом городского бизнес-инкубатора. 3. Обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП: проведение работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом помещения «Центр бытовых услуг» МБУЦПП
--	--

1.3. Разделы 4, 5 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономическим вопросам М.В. Нестерова.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение к постановлению администрации города Кемерово № 479 от 11.03.2016

### 4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Наименование	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб.				
		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Муниципальная программа развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Кемерово	Всего	27839,33334	23138,8	31850,0	32450,0	32450,0
	бюджет города Кемерово	18846,0	17838,8	26000,0	26000,0	26000,0
	иные не запрещенные законодательством источники:	8993,33334	5300,0	5850,0	6450,0	6450,0
	федеральный бюджет	3424,73334	0	0	0	0
	областной бюджет	218,6	0	0	0	0
Мероприятия:	средства юридических и физических лиц	5350,0	5300,0	5850,0	6450,0	6450,0
Предоставление субсидий на компенсацию части затрат при осуществлении предпринимательской деятельности	Всего	4400,0	5590,0	5240,0	5540,0	5540,0
	бюджет города Кемерово	4400,0	5590,0	5240,0	5540,0	5540,0
	иные не запрещенные законодательством источники:	2166,66667	100,0	300,0	0	0
	федеральный бюджет	300,0	100,0	300,0	0	0
	областной бюджет	1866,66667	0	0	0	0
Предоставление субсидий начинающим предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности (грантовая поддержка)	Всего	1754,66667	0	0	0	0
	бюджет города Кемерово	112,0	0	0	0	0
	иные не запрещенные законодательством источники:	2076,66667	200,0	0	0	0
	федеральный бюджет	300,0	200,0	0	0	0
	областной бюджет	1776,66667	0	0	0	0
Предоставление субсидий на компенсацию части затрат при приобретении оборудования	Всего	1670,06667	0	0	0	0
	бюджет города Кемерово	106,6	0	0	0	0
	иные не запрещенные законодательством источники:	6500,0	4500,0	11000,0	11500,0	11500,0
	федеральный бюджет	2000,0	0	6000,0	6000,0	6000,0
	областной бюджет	4500,0	4500,0	5000,0	5500,0	5500,0
Выдача займов СМСП для реализации проектов	Всего	4500,0	4500,0	5000,0	5500,0	5500,0
	бюджет города Кемерово	1000,0	850,0	1400,0	1500,0	1500,0
	иные не запрещенные законодательством источники:	600,0	500,0	1000,0	1000,0	1000,0
	федеральный бюджет	400,0	350,0	400,0	500,0	500,0
	областной бюджет	400,0	350,0	400,0	500,0	500,0
Обеспечение деятельности МБУЦПП	Всего	11000,0	10882,8	13000,0	13000,0	13000,0
	бюджет города Кемерово	11000,0	10882,8	13000,0	13000,0	13000,0
	иные не запрещенные законодательством источники:	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0
Информационная поддержка СМСП	Всего	46,0	66,0	60,0	60,0	60,0
	бюджет города Кемерово	46,0	66,0	60,0	60,0	60,0
	иные не запрещенные законодательством источники:	200,0	500,0	400,0	400,0	400,0
	федеральный бюджет	200,0	500,0	400,0	400,0	400,0
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП: проведение работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом городского бизнес-инкубатора	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет города Кемерово	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	иные не запрещенные законодательством источники:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

### 5. Планируемые значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

Наименование	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок определения (формула)	Единица измерения	Плановое значение целевого показателя (индикатора)				
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Муниципальная программа развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Кемерово	Число субъектов малого и среднего предпринимательства	Количество СМСП/среднегодовая численность постоянного населения * 10000	единиц на 10000 человек населения	485	485	486	486	486
	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	Среднесписочная численность работников СМСП/среднесписочная численность работников всех предприятий и организаций * 100%	%	28,0	28,1	28,2	28,2	28,2

Мероприятия:									
Предоставление субсидий на компенсацию части затрат при осуществлении предпринимательской деятельности	Количество СМСП – получателей поддержки	в абсолютных числах	ед.	23	23	24	25	25	
Предоставление субсидий начинающим предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности (грантовая поддержка)	Количество СМСП – получателей поддержки	в абсолютных числах	ед.	4	1	1	-	-	
Предоставление субсидий на компенсацию части затрат при приобретении оборудования	Количество СМСП – получателей поддержки	в абсолютных числах	единиц	4	1	-	-	-	
Выдача займов СМСП для реализации проектов	Количество СМСП – получателей заемных средств	в абсолютных числах	ед.	7	9	14	16	16	
	Создание новых рабочих мест	в абсолютных числах	ед.	20	18	40	45	45	
Организация образовательных курсов и семинаров для руководителей и специалистов организаций и индивидуальных предпринимателей	Количество участников образовательных мероприятий из числа СМСП	в абсолютных числах	ед.	630	200	400	400	400	
	Количество консультаций	в абсолютных числах	тыс. ед.	12,0	12,0	12,0	12,5	12,5	
Обеспечение деятельности МБУЦПП	Подготовка учредительных документов и изменений к ним; подготовка отчетности для предпринимателей в налоговые и прочие органы	в абсолютных числах	ед.	-	1900	-	-	-	
	Количество получателей информационной поддержки (смс-сообщений, электронной рассылки, периодических изданий и печатной продукции)	в абсолютных числах	тыс. ед.	10,9	11,2	11,2	11,2	11,2	
Обеспечение доступа к сведениям, содержащимся в государственных реестрах СМСП	Количество обратившихся СМСП за поддержкой	в абсолютных числах	ед.	100	100	100	100	100	
Обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП: проведение работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом городского бизнес-инкубатора	Количество получателей поддержки	в абсолютных числах	ед.	17	14	17	17	17	
	Создание новых рабочих мест	в абсолютных числах	ед.	25	28	28	28	28	
Обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП: проведение работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом помещения «Центр бытовых услуг» МБУЦПП	Количество получателей поддержки	в абсолютных числах	ед.	-	-	-	-	-	

В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА, начальник управления делами.

## Кемеровский городской Совет народных депутатов (четвертый созыв, четвертое заседание)

### Об утверждении положения «О порядке привлечения заемных средств муниципальным образованием «Город Кемерово»

Постановление № 25 от 30 июня 2006 г.

В целях создания условий для привлечения средств на финансирование расходов бюджета города, руководствуясь главами 13, 14 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Устава города Кемерово, Кемеровский городской Совет народных депутатов постановил:

1. Утвердить Положение «О порядке привлечения заемных средств муниципальным образованием «Город Кемерово» согласно приложению.  
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.  
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на комитет по бюджету, налогам и финансам Кемеровского городского Совета народных депутатов (Д.И. Волков).

Приложение к постановлению Кемеровского городского Совета народных депутатов четвертого созыва от 30 июня 2006 г. № 25 (четвертое заседание)

#### Положение о порядке привлечения заемных средств муниципальным образованием «Город Кемерово»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок привлечения муниципальным образованием «Город Кемерово» (далее – город Кемерово) заемных средств.  
1.2. Город Кемерово вправе осуществлять муниципальные заимствования в следующих формах:  
- привлекать заемные средства кредитных организаций;  
- получать из бюджета Кемеровской области бюджетные кредиты;  
- осуществлять выпуск муниципальных ценных бумаг.  
1.3. Муниципальные заимствования осуществляются в целях:  
- покрытия дефицита бюджета города Кемерово;  
- финансирования расходов бюджета города Кемерово в пределах расходов на погашение муниципальных долговых обязательств.  
1.4. В области осуществления муниципальных заимствований осуществляется:  
- разработка и утверждение программ муниципальных внутренних заимствований города Кемерово;  
- организация работы по привлечению кредитных ресурсов;  
- осуществление выпуска, размещения, обращения и погашения муниципальных ценных бумаг;  
- ведение учета заимствованных средств.  
1.5. От имени города Кемерово право осуществления муниципальных заимствований принадлежит администрации города Кемерово.  
1.6. Осуществление муниципальных заимствований в течение финансового года допускается после утверждения постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов (далее – городской Совет) о бюджете города на соответствующий финансовый год следующих параметров:  
- источников финансирования дефицита бюджета;  
- предельного размера муниципального долга;  
- расходов на обслуживание муниципального долга в текущем финансовом году.  
1.7. Предельный размер муниципального долга не должен превышать объем доходов бюджета города без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации.  
1.8. Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга не должен превышать 15% объема расходов бюджета города.

##### 2. Программа внутренних заимствований

2.1. Муниципальные заимствования осуществляются на основании муниципальной программы внутренних заимствований.  
Программа внутренних заимствований города Кемерово представляет собой перечень внутренних заимствований муниципального образования на очередной финансовый год по видам заимствований, общий объем заимствований, направляемых на покрытие дефицита бюджета и погашение муниципальных долговых обязательств.  
2.2. Проект программы внутренних заимствований города Кемерово представляется на рассмотрение городского Совета в виде приложения к проекту постановления о бюджете города Кемерово на очередной финансовый год.  
2.3. В программу внутренних заимствований города Кемерово в обязательном порядке включаются соглашения о займах, заключенные в предыдущие годы, если такие соглашения не утратили силу в установленном порядке.

##### 3. Порядок получения и использования заемных средств

3.1. Получение бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации и заемных средств кредитных организаций осуществляется на основании соответствующих соглашений (договоров) с учетом установленных постановлением городского Совета о бюджете города

на очередной финансовый год предельных размеров муниципального долга.

3.2. Соглашения (договоры), указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, заключаются администрацией города Кемерово.  
3.4. Бюджетные кредиты и заемные средства кредитных организаций используются в соответствии с их целевым назначением.

##### 4. Порядок выпуска, размещения и погашения муниципальных ценных бумаг

4.1. Муниципальные ценные бумаги выпускаются на основании постановления городского Совета, которым утверждаются Генеральные условия эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг, включающие указания на:  
- вид ценных бумаг;  
- форму выпуска ценных бумаг;  
- срочность данного вида ценных бумаг (краткосрочные, долгосрочные, среднесрочные);  
- валюту обязательства;  
- особенности исполнения обязательств, предусматривающих право на получение иного, чем денежные средства, имущественного эквивалента;  
- ограничения (при наличии таковых) оборотоспособности ценных бумаг, а также ограничение круга лиц, которым данные ценные бумаги могут принадлежать на праве собственности или ином вещном праве.  
4.2. Эмитент в соответствии с Генеральными условиями принимает документ в форме нормативного правового акта, содержащий условия эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг, включающие указание на:  
- вид ценных бумаг;  
- минимальный и максимальный сроки обращения данного вида муниципальных ценных бумаг (отдельные выпуски ценных бумаг могут иметь разные сроки обращения);  
- номинальную стоимость одной ценной бумаги в рамках одного выпуска муниципальных ценных бумаг;  
- порядок размещения муниципальных ценных бумаг;  
- порядок осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами;  
- размер дохода или порядка его расчета;  
- иные существенные условия эмиссии, имеющие значения для возникновения, исполнения или прекращения обязательств по муниципальным ценным бумагам.  
4.3. Эмитентом муниципальных ценных бумаг выступает администрация города Кемерово.  
4.4. Выпуск, обращение и погашение муниципальных ценных бумаг осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 136-ФЗ «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

##### 5. Порядок учета муниципальных заимствований

5.1. Муниципальные заимствования в трехдневный срок с момента возникновения обязательства учитываются в муниципальной долговой книге города Кемерово, представляющей собой реестр всех долговых обязательств, включаемых в состав муниципального долга города Кемерово.  
5.2. В муниципальную долговую книгу города Кемерово вносятся сведения об объеме долговых обязательств, дате осуществления заимствований, формах обеспечения обязательств, исполнении указанных обязательств полностью или частично.  
5.3. Порядок ведения долговой книги города Кемерово определяется главой города.  
5.4. Глава города представляет отчет о состоянии муниципального долга на рассмотрение городского Совета в составе отчета об исполнении бюджета города за соответствующий финансовый год.

А.Г. ЛЮБИМОВ, председатель Кемеровского городского Совета народных депутатов.

### Уведомление о проведении публичных консультаций

Управление экономического развития администрации города Кемерово уведомляет о проведении публичных консультаций в рамках экспертизы нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

**Наименование проекта нормативного правового акта:** постановление Кемеровского городского Совета народных депутатов от 30.06.2006 № 25 «Об утверждении Положения «О порядке привлечения заемных средств муниципальным образованием «Город Кемерово»».

**Сроки проведения публичных консультаций:** 15.03.2016 – 04.04.2016.  
Предложения и замечания по нормативному правовому акту необходимо направлять в электронном виде на адрес: [esopot@kemergovo.ru](mailto:esopot@kemergovo.ru).

**Контактное лицо по вопросам публичных консультаций:** Захарцова Ирина Александровна, управление экономического развития администрации города Кемерово, тел. (3842) 75-77-26.

**Перечень вопросов для участников публичных консультаций:**  
1. Контактная информация о лице, принявшем участие в публичных консультациях, проводимых в рамках экспертизы нормативного правового акта:  
ФИО контактного лица: \_\_\_\_\_

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

наименование организации участника публичных консультаций: \_\_\_\_\_

сфера деятельности участника публичных консультаций: \_\_\_\_\_

2. Приводит ли нормативный правовой акт к избыточным действиям или, наоборот, ограничивает действия субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности?

3. Создает ли нормативный правовой акт существенные риски осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и какие?

4. Соответствует ли нормативный правовой акт существующим региональным практикам, нормам законодательства?

5. Какие дополнительные издержки могут нести субъекты предпринимательской деятельности в связи с действием нормативного правового акта?

6. Иные замечания, комментарии и предложения по настоящему нормативному правовому акту.

**Уведомление о подготовке проекта и проведении публичных консультаций**

Управление потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Кемерово, разработчик проекта постановления «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов», уведомляет о подготовке проекта постановления и проведении публичных консультаций в целях проведения оценки регули-

рующего воздействия проекта постановления.  
Сроки проведения публичных консультаций: с 15.03.2016 по 31.03.2016.  
Способ направления предложений:  
– предложения по проекту постановления направляются в течение 15 календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте

по адресу: 650000, г. Кемерово, ул. Абочная, д. 41, управление потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Кемерово, телефон (384) 58-67-68, факс 75-63-85, адрес электронной почты trade@kemerovo.ru.  
Контактное лицо: главный специалист отдела потребительского рынка и развития предприни-

мательства управления потребительского рынка и развития предпринимательства Л.И. Процко.  
С проектом постановления «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов» можно ознакомиться на сайте администрации города Кемерово www.kemerovo.ru в разделе «Оценка регулирующего воздействия».

ПРОЕКТ

**Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов**

(Постановление администрации города Кемерово № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Во исполнение Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в соответствии с постановлением коллегии администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом муниципального образования, схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь ст. 45 Устава города Кемерово,

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Кемерово:  
– от 14.07.2015 № 1715 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов»;  
– от 09.10.2015 № 2386 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 14.07.2015 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов».

3. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А. Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Кемерово» и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономическим вопросам М.В. Нестерова.

**В.К. ЕРМАКОВ**, глава города.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Кемерово № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Схема размещения нестационарных торговых объектов**

№ п/п	Месторасположение	Площадь нестационарного объекта (кв. м)	Тип нестационарного объекта	Вид	Специализация	Период размещения нестационарного объекта (для сезонных объектов)	Информация об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого и среднего предпринимательства
<b>Ленинский район</b>							
<b>Месторасположение нестационарных торговых объектов</b>							
<b>б-р Строителей</b>							
1.	б-р Строителей, северо-западнее дома № 13	6	автомашина	розничная	продовольственный	01.05 – 30.09.	субъект малого предпринимательства
2.	б-р Строителей, севернее дома № 15	7,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
3.	б-р Строителей, северо-западнее дома № 22	60	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
4.	б-р Строителей, восточнее дома № 25	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
5.	б-р Строителей, восточнее дома № 25	8,25	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
6.	б-р Строителей, восточнее дома № 29	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
7.	б-р Строителей, северо-восточнее дома № 29	6	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
8.	б-р Строителей, восточнее дома № 31	6	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
9.	б-р Строителей, северо-восточнее дома № 33	3,6	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
10.	б-р Строителей, северо-восточнее дома № 33	9,45	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
11.	б-р Строителей, восточнее дома № 33	23	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
12.	б-р Строителей, северо-восточнее дома № 37	25	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
13.	б-р Строителей, северо-западнее дома № 40	20	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
14.	б-р Строителей, западнее дома № 40	14,85	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
15.	б-р Строителей, юго-западнее дома № 40	7,5	киоск (мороженое)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
16.	б-р Строителей, северо-западнее дома № 40	9	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
17.	б-р Строителей, юго-западнее дома № 42	20	павильон комплексного торгового обслуживания	розничная	смешанный	постоянный	субъект малого предпринимательства
18.	б-р Строителей, западнее дома № 46	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
19.	б-р Строителей, западнее дома № 46	7,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
20.	б-р Строителей, западнее дома № 46	16	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
21.	б-р Строителей, западнее дома № 46	16	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
22.	б-р Строителей, северо-западнее дома № 46	27,5	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
23.	б-р Строителей, юго-западнее дома № 56	21	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Комсомольский</b>							
24.	просп. Комсомольский, севернее диспетчерского пункта	8,25	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
25.	просп. Комсомольский, севернее дома № 49	20,7	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
26.	просп. Комсомольский, севернее дома № 49	50	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
27.	просп. Комсомольский, севернее дома № 71	61	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Ленина</b>							
28.	просп. Ленина, юго-западнее дома № 116	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
29.	просп. Ленина, южнее дома № 116	9,45	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
30.	просп. Ленина, северо-западнее дома № 119	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
31.	просп. Ленина, севернее дома № 119	9,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
32.	просп. Ленина, северо-западнее дома № 119	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
33.	просп. Ленина, севернее дома № 119	50	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
34.	просп. Ленина, северо-западнее дома № 119	30	иконная лавка	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
35.	просп. Ленина, восточнее дома № 124	34	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
36.	просп. Ленина, юго-западнее дома № 124	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
37.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 124	6	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
38.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 124	18	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
39.	просп. Ленина, северо-западнее дома № 131	64,0	комплексное строение для временного торгового обслуживания	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
40.	просп. Ленина, западнее дома № 131	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
41.	просп. Ленина, северо-западнее дома № 131	7,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
42.	просп. Ленина, севернее дома № 131	12,0	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
43.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 135	25	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
44.	просп. Ленина, восточнее дома № 135	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
45.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 135	15	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
46.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 135	12	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
47.	просп. Ленина, восточнее дома № 135	7,2	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
48.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 135	9,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
49.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 136	27,3	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
50.	просп. Ленина, севернее дома № 136	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
51.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 136	6	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
52.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 136	9,0	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
53.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 136	6	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
54.	просп. Ленина, южнее дома № 136	6	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
55.	просп. Ленина, южнее дома № 136	6	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
56.	просп. Ленина, северо-восточнее дома № 136	30,0	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
57.	просп. Ленина, южнее дома № 146	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
58.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 146	21	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
59.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 146	8,75	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
60.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 146/1	6,0	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
61.	просп. Ленина, юго-восточнее дома № 146/1	14	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Ленинградский</b>							
62.	просп. Ленинградский, на пересечении с просп. Химиков, № 25	7,25	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
63.	просп. Ленинградский, на пересечении с просп. Химиков, № 25	83,9	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
64.	просп. Ленинградский, восточнее дома № 5	20	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
65.	просп. Ленинградский, юго-восточнее дома № 7	5,0	прилавок	розничная	продовольственный	01.05 – 01.11	субъект малого предпринимательства
66.	просп. Ленинградский, восточнее дома № 21	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
67.	просп. Ленинградский, юго-западнее дома № 24	60	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
68.	просп. Ленинградский, южнее торгового центра «Променад-2»	161,9	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
69.	просп. Ленинградский, юго-западнее дома № 34	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
70.	просп. Ленинградский, западнее дома № 40	20	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
71.	просп. Ленинградский, северо-восточнее дома № 47	5,0	прилавок	розничная	продовольственный	01.05 – 01.11	субъект малого предпринимательства
72.	просп. Ленинградский, северо-восточнее дома № 47	50	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
73.	просп. Ленинградский, северо-восточнее дома № 49	25	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
74.	просп. Ленинградский, остановка «Диспетчерская»	18	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Московский</b>							
75.	просп. Московский, северо-восточнее дома № 25	54	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Октябрьский</b>							
76.	просп. Октябрьский, юго-западнее дома № 58	7,2	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
77.	просп. Октябрьский, северо-восточнее дома № 60	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
78.	просп. Октябрьский, юго-восточнее дома № 60	9,45	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
79.	просп. Октябрьский, юго-восточнее дома № 60	23	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
80.	просп. Октябрьский, северо-западнее дома № 67	19,2	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
81.	просп. Октябрьский, северо-восточнее дома № 68	5,4	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства







79.	ул. Таврическая, юго-восточнее дома № 91	40	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
80.	ул. Таврическая, северо-западнее дома № 94	15	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
81.	ул. Таврическая, северо-западнее АЗС № 8	22	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Тухачевского</b>							
82.	ул. Тухачевского, восточнее дома № 19	7,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
83.	ул. Тухачевского, восточнее дома № 19	16,5	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
84.	ул. Тухачевского, восточнее дома № 19	5,6	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
84.	ул. Тухачевского, 53«а»	30	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
86.	ул. Тухачевского, юго-восточнее дома № 49	24	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Февральская</b>							
87.	ул. Февральская, юго-западнее дома № 6	38	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Енисейская</b>							
88.	ул. Енисейская, южнее дома № 42	21	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>остановка «Азот»</b>							
89.	остановка автотранспорта «Азот», юго-восточнее пожарной части КОАО «Азот»	41	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>8-я Цветочная ул.</b>							
90.	8-я Цветочная ул., пересечение с ул. Кишиневской	20	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. 1-я Линия</b>							
91.	ул. 1-я Линия, пересечение с ул. Радищева	45	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
92.	ул. 1-я Линия, северо-западнее дома № 2	50	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
93.	ул. 1-я Линия южнее дома № 14	3	киоск (мороженое)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Федоровского</b>							
94.	ул. Федоровского, северо-восточнее дома № 26	25	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Базовая, пересечение с ул. 1-я Линия</b>							
95.	ул. Базовая, пересечение с ул. 1-я Линия (севернее)	300	павильон (магазин)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Дорожная</b>							
96.	ул. Дорожная, севернее дома № 25	12	павильон (общепит)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Ю. Двужильного</b>							
97.	ул. Ю. Двужильного, северо-западнее дома № 14	9	павильон	розничная	продовольственный	постоянно	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Заводская</b>							
98.	ул. Заводская, северо-восточнее дома № 45	20	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Таврическая</b>							
99.	ул. Таврическая, северо-восточнее дома № 10	80	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Кузнецкий</b>							
100.	просп. Кузнецкий, восточнее дома № 53	15	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
101.	просп. Кузнецкий, северо-восточнее здания № 83	30	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
102.	просп. Кузнецкий, восточнее дома № 83«а»	25	торгово-остановочный павильон (изготовление ключей)	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
103.	просп. Кузнецкий, восточнее дома № 85	15	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
104.	просп. Кузнецкий, западнее дома № 122	15	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Ленина</b>							
105.	просп. Ленина, севернее дома № 1	15	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. 1-я Линия</b>							
106.	ул. 1-я Линия, восточнее дома № 20«а»	150	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Сибиряков-гвардейцев</b>							
107.	ул. Сибиряков гвардейцев, севернее дома № 13	15	торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Профсоюзная</b>							
108.	ул. Профсоюзная, восточнее дома №12	80	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. 1-я Линия</b>							
109.	ул. 1-я Линия, южнее дома № 14	3	киоск (мороженое)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>Рудничный район</b>							
<b>Месторасположение нестационарных торговых объектов</b>							
<b>пересечение улиц 2-й Сосновой и Рутгерса</b>							
1.	пересечение улиц 2-й Сосновой и Рутгерса	20	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>2-й Ноябрьский пер.</b>							
2.	2-й Ноябрьский пер., северо-западнее дома № 12	22,5	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>просп. Шахтеров</b>							
3.	просп. Шахтеров, 83 (100 метров севернее здания Кемеровского горного колледжа)	20,0	павильон комплексного торгового обслуживания	розничная	смешанный	постоянный	субъект малого предпринимательства
4.	просп. Шахтеров, юго-западнее дома № 31	6	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
5.	просп. Шахтеров, юго-западнее дома № 49	7,75	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
6.	просп. Шахтеров, восточнее дома № 85	14,48	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
7.	просп. Шахтеров, юго-восточнее дома № 85	30	торгово-остановочный павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
8.	просп. Шахтеров, юго-восточнее дома № 97	9,5	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
9.	юго-западнее пресечения просп. Шахтеров и 2-го пер. Авроры	9,8	киоск	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>трасса Кемерово – Журавли</b>							
10.	трасса г. Кемерово – д. Журавли	160	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Антипова</b>							
11.	ул. Антипова, севернее дома № 11	22	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>2-я Бухарская ул.</b>							
12.	2-я Бухарская ул., юго-восточнее дома № 5	18	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>1-я Бутовская ул.</b>							
13.	1-я Бутовская ул., северо-западнее дома № 1«а»	20	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Вологодская</b>							
14.	ул. Вологодская, севернее дома № 36	18	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Вахрушева</b>							
15.	ул. Вахрушева, 200 м северо-западнее здания 4«а»	120	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
16.	ул. Вахрушева, 260 м северо-западнее здания № 4«а»	85	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
17.	ул. Вахрушева, № 16«б»	100,0	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Горноспасательная</b>							
18.	ул. Горноспасательная, северо-восточнее дома № 1	18	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Застройщиков</b>							
19.	ул. Застройщиков, западнее дома № 13	15	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Ишимская</b>							
20.	ул. Ишимская, юго-восточнее дома № 27	18	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Колхозная</b>							
21.	ул. Колхозная, северо-западнее дома № 100	24	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Липецкая</b>							
22.	ул. Липецкая, севернее дома № 28	14	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Макаренко</b>							
23.	ул. Макаренко, северо-западнее дома № 27	12	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Нахимова</b>							
24.	ул. Нахимова, северо-западнее дома № 176	50,1	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
25.	ул. Нахимова, на выезде из города	150	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
26.	ул. Нахимова, пересечение с ул. Вахрушева	36	павильон	розничная	смешанный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Ноябрьская</b>							
27.	ул. Ноябрьская, южнее дома № 41, кафе «Арагат»	80,0	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
28.	ул. Ноябрьская, по автодороге из г. Кемерово по направлению в село Елыкаево	186,0	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
29.	ул. Ноябрьская, трасса г. Кемерово – д. Журавли	250,0	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
30.	ул. Ноябрьская, 1 км 250 м северо-восточнее дома № 49	184,2	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Панфилова</b>							
31.	ул. Панфилова, юго-западнее дома № 22	7,5	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Правая Гавань</b>							
32.	ул. Правая Гавань, № 7	50	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Суворова</b>							
33.	ул. Суворова, севернее дома № 29	31,6	павильон	розничная	смешанный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Терешковой</b>							
34.	ул. Терешковой, восточнее дома № 1	18	павильон	розничная	смешанный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Узловая</b>							
35.	ул. Узловая, севернее дома № 14«а»	6	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Уфимская</b>							
36.	ул. Уфимская, восточнее здания № 1«б»	18	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Антипова</b>							
37.	ул. Антипова, севернее строения № 2	12	павильон (общественное питание)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Авроры</b>							
38.	ул. Авроры, юго-восточнее дома №10	16	павильон (иконная лавка)	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Волкова</b>							
39.	ул. Волкова, севернее здания № 45	50	павильон	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства

<b>проезд Декабрьский</b>							
40.	проезд Декабрьский, восточнее дома № 7	6		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Ходковая</b>							
41.	ул. Ходковая, восточнее дома № 14	18		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>просп. Шахтеров</b>							
42.	просп. Шахтеров, восточнее дома № 45	15		торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
43.	просп. Шахтеров, юго-западнее дома № 60	15		торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Береговая</b>							
44.	ул. Береговая, южнее дома № 3	16		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Вахрушева</b>							
45.	ул. Вахрушева, 8/1 (70 м южнее поста ГИБДД)	50		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Нахимова</b>							
46.	ул. Нахимова, 70 м юго-западнее дома № 1	30		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
47.	ул. Нахимова, 70 м юго-западнее дома № 1	30		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Транспортная</b>							
48.	ул. Транспортная, северо-восточнее дома № 39	12		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Губкина, пересечение с ул. Пархоменко</b>							
49.	ул. Губкина пересечение с ул. Пархоменко	15		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Правая Гавань</b>							
50.	ул. Правая Гавань, севернее дома № 33«а»	20,5		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Макаренко</b>							
51.	ул. Макаренко, северо-западнее дома № 20	24		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>Кировский район</b>							
<b>Месторасположение нестационарных торговых объектов</b>							
<b>ул. Бетховена</b>							
1.	ул. Бетховена, севернее дома № 44	16		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Инициативная</b>							
2.	ул. Инициативная, юго-западнее дома № 35	6		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
3.	ул. Инициативная, юго-восточнее дома № 93	18,6		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
4.	ул. Инициативная, юго-восточнее дома № 93	10		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
5.	ул. Инициативная, 94, 150 метров юго-восточнее профессионального училища № 65	6		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
6.	ул. Инициативная, севернее дома № 96«а»	5,4		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
7.	ул. Инициативная, юго-западнее дома № 105	6		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
8.	ул. Инициативная, юго-восточнее дома № 113	43		павильон комплексного торгового обслуживания	розничная	смешанный	постоянный субъект малого предпринимательства
9.	ул. Инициативная, северо-восточнее дома № 113	64		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
10.	ул. Инициативная, восточнее дома № 113	16		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
11.	ул. Инициативная, восточнее дома № 113	16,2		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Леонова</b>							
12.	ул. Леонова, № 10, 120 метров южнее торгового рынка ООО «Рубин»	20		павильон комплексного торгового обслуживания	розничная	смешанный	постоянный субъект малого предпринимательства
13.	ул. Леонова, № 10, 120 метров южнее торгового рынка ООО «Рубин»	16		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
14.	ул. Леонова, восточнее дома № 11	20		торгово-остановочный павильон	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
15.	ул. Леонова, севернее дома № 11	2840		комплекс павильонов и киосков	розничная	продовольственный, непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Металлистов</b>							
16.	ул. Металлистов, севернее дома № 4	20		торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
17.	ул. Металлистов, северо-восточнее дома № 4	6		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Попова</b>							
18.	ул. Попова, восточнее административного здания ООО «Эллис-Компани»	20		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Потемкина</b>							
19.	ул. Потемкина, северо-восточнее дома № 5	51		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Халтурина</b>							
20.	ул. Халтурина, восточнее дома № 35«а»	5,4		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Лобачевского</b>							
21.	ул. Лобачевского, юго-восточнее дома № 36	16		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. 40 лет Октября</b>							
22.	ул. 40 лет Октября, северо-восточнее дома № 4	15		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
23.	ул. 40 лет Октября, северо-восточнее дома № 18	5,4		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
24.	ул. 40 лет Октября, северо-восточнее дома № 18	27,3		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
25.	ул. 40 лет Октября, юго-западнее дома № 19	7,5		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Циолковского</b>							
26.	ул. Циолковского, южнее дома № 37	15		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. 40 лет Октября</b>							
27.	ул. 40 лет Октября, северо-восточнее дома № 4	15		торгово-остановочный павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Стройгородок</b>							
28.	ул. Стройгородок, южнее дома № 2 (Яшкинская трасса при выезде из Кировского района)	20		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
29.	ул. Стройгородок, 3, севернее автозаправочной станции № 7 «Газпром-нефть»	30		павильон (общепит)	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>шоссе Егорова</b>							
30.	шоссе Егорова, западнее строения № 2	200		павильон (стройматериалы)	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. 40 лет Октября</b>							
31.	ул. 40 лет Октября, северо-восточнее дома № 18	9		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>Жилые районы Ягуновский, Пионер</b>							
<b>Месторасположение нестационарных торговых объектов</b>							
<b>ул. Белозерная</b>							
1.	ул. Белозерная, севернее дома № 2«в»	25,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
2.	ул. Белозерная, юго-западнее дома № 38	18,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Ишановская</b>							
3.	ул. Ишановская, восточнее дома № 15	18		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. КПП</b>							
4.	ул. КПП, остановка КПП	25,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Новоржевская</b>							
5.	ул. Новоржевская, юго-западнее дома № 34«а»	18,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Центральная</b>							
6.	ул. Центральная, восточнее дома № 1, остановка РТС	32,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
7.	ул. Центральная, 132	54		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>Трасса Кемерово – Новосибирск</b>							
8.	трасса Кемерово – Новосибирск	100,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
9.	трасса Кемерово – Новосибирск	50,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
10.	трасса Кемерово – Новосибирск	25,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
11.	трасса Кемерово – Новосибирск	39,1		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Баха</b>							
12.	ул. Баха, юго-западнее дома № 122	15,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Новоржевская</b>							
13.	ул. Новоржевская, восточнее дома № 1«а»	50,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Белозерная</b>							
14.	ул. Белозерная, северо-восточнее дома № 44	24		прицеп «Купава»	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Пригородная</b>							
15.	ул. Пригородная, юго-западнее дома № 15	5		киоск	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>Жилые районы Кедровка, Промышленновский</b>							
<b>Месторасположение нестационарных торговых объектов</b>							
<b>ул. Забойная</b>							
1.	въезд на ул. Забойную	20,0		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Новогодня</b>							
2.	ул. Новогодня, южнее дома № 14	9,45		киоск	розничная	непродовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>ул. Новогодня</b>							
3.	ул. Новогодня, южнее дома № 14	30		павильон (общепит)	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства
<b>Жилой район Лесная Поляна</b>							
<b>Месторасположение нестационарных торговых объектов</b>							
<b>Парк «Лесная сказка»</b>							
1.	Парк «Лесная сказка»	35		павильон	розничная	продовольственный	постоянный субъект малого предпринимательства



15.	ул. Александрова	7	33,6	павильон (общепит)	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Леонова</b>								
16.	ул. Леонова	26«а»	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Металлистов</b>								
17.	ул. Металлистов	16	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Тайгинская</b>								
18.	ул. Тайгинская	9	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Ушакова</b>								
19.	ул. Ушакова	3«а»	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
20.	ул. Ушакова	2	6	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
21.	ул. Ушакова	2	8,6	киоск	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Халтурина</b>								
22.	ул. Халтурина	33	0,30	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>Жилые районы Ягуновский, Пионер</b>								
<b>ул. Масальская</b>								
1.	ул. Масальская	68	20,00	павильон	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>Жилые районы Кедровка, Промышленновский</b>								
<b>ул. Новогодняя</b>								
1.	ул. Новогодняя	1	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
2.	ул. Новогодняя	1	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
3.	ул. Новогодняя	1	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
4.	ул. Новогодняя	15«а»	3,00	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
5.	ул. Новогодняя	15«а»	3,00	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
6.	ул. Новогодняя	15«а»	3,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Новостроевская</b>								
7.	ул. Новостроевская	4«а»	1,00	торговый автомат	розничная	непродовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>ул. Стадионная</b>								
8.	ул. Стадионная	22«а»	6	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>Жилой район Лесная Поляна</b>								
<b>ул. Щегловская</b>								
1.	ул. Щегловская	2	1,30	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
<b>Жилые районы Кедровка, Промышленновский</b>								
<b>ул. Новогодняя</b>								
1.	ул. Новогодняя	15«а»	2,0	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства
2.	ул. Новогодняя	15«а»	3	торговый автомат	розничная	продовольственный	постоянный	субъект малого предпринимательства

**В.И. ВЫЛЕГЖАНИНА**, начальник управления делами.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

На основании ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, гл. 8 постановления Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово», постановления администрации города Кемерово от 11.02.2016 № 261 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования» комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово (далее – комиссия) на заседании 26.02.2016 рассмотрела возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с

кадастровым номером 42:24:0401024:2831, расположенного в Рудничном районе города Кемерово, ул. Макеевская, 1«г», – «магазины» (заявитель Кулагин А.П.).

Постановление администрации города Кемерово от 11.02.2016 № 261 опубликовано в выпуске городской газеты «Кемерово» от 16.02.2016, размещено на официальном сайте администрации города [www.kemerovo.ru](http://www.kemerovo.ru), а также на портале обеспечения градостроительной деятельности города Кемерово [www.mgis42.ru](http://www.mgis42.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием письменных предложений и замечаний по теме публичных

слушаний осуществлялся в период с 16 по 25 февраля 2016 года.

За указанный период предложения или замечания, касающиеся предоставления запрашиваемого разрешения, не поступили.

По результатам публичных слушаний комиссия приняла решение подготовить рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0401024:2831, расположенного в Рудничном районе города Кемерово, ул. Макеевская, 1«г», – «магазины» (заявитель Кулагин А.П.).

**А.В. КАЛИНИН**, председатель комиссии.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

На основании ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, гл. 8 постановления Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово»; постановления администрации города Кемерово от 11.02.2016 № 268 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования», комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово (далее – комиссия) на заседании 26.02.2016 рассмотрела возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0401061:6, расположенного в Рудничном районе города Кемерово, ул. Черноморская, 2, – «магазины» (заявитель Шафагатов Э.Х.-о.).

Постановление администрации города Кемерово от 11.02.2016 № 268 опубликовано в выпуске городской газеты «Кемерово» 16.02.2016, размещено на официальном сайте администрации города [www.kemerovo.ru](http://www.kemerovo.ru), а также на портале обеспечения градостроительной

деятельности города Кемерово [www.mgis42.ru](http://www.mgis42.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний осуществлялся в период с 16-го по 25 февраля 2016 года.

За указанный период предложения или замечания, касающиеся предоставления запрашиваемого разрешения, не поступили.

В ходе публичных слушаний собственник жилого дома № 6«а» по ул. Минина и Пожарского заявила о том, что в конце августа 2015 года на соседний земельный участок, расположенный по адресу: ул. Черноморская, 2, выполнен заезд грунта, уровень участка поднят на 50 см, из-за чего возможно скапливание дождевых и талых вод. Земельный участок с кадастровым номером 42:24:0401061:6 по ул. Черноморской, 2, расположен с южной стороны относительно земельного участка и жилого дома по ул. Минина и Пожарского, 6«а». Опасения вызваны тем, что при строительстве магазина и установки сплошного ограждения смежный участок будет затенен.

Заявитель пояснил, что нормативы, предусмотренные градо-

строительным законодательством в части разрывов между строениями будут соблюдены, тогда как размещение парковочных мест предполагается со стороны ул. Черноморской. Земельные участки будут разделены сетчатым забором, будет предусмотрен отвод талых и дождевых вод.

Таким образом в ходе публичных слушаний достигнута договоренность дальнейшей согласования проектной документации для строительства магазина, организации парковочных мест, благоустройства прилегающей территории с владельцем жилого дома № 6«а» по ул. Минина и Пожарского.

По результатам публичных слушаний комиссия приняла решение подготовить рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0401061:6, расположенного в Рудничном районе города Кемерово, ул. Черноморская, 2, – «магазины» (заявитель Шафагатов Э.Х.-о.).

**А.В. КАЛИНИН**, председатель комиссии.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

На основании ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, гл. 8 постановления Кемеровского городского Совета народных депутатов от 28.10.2005 № 276 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Кемерово»; постановления администрации города Кемерово от 09.02.2016 № 246 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования», комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Кемерово (далее – комиссия) на заседании 26.02.2016 рассмотрела возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0501015:645, расположенного в Заводском районе города Кемерово, ул. Фрунзе, 48, – «общественное питание» (заявитель Алиев Х.Т.-о.).

Постановление администрации города Кемерово от 09.02.2016 № 246 опубликовано в выпуске городской газеты «Кемерово» 16.02.2016, размещено на официальном сайте администрации города [www.kemerovo.ru](http://www.kemerovo.ru), а также на портале обеспечения градостроительной деятельности города Кемерово [www.mgis42.ru](http://www.mgis42.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием письменных предложений и замечаний по теме публичных

слушаний осуществлялся в период с 16-го по 25 февраля 2016 года.

За указанный период предложения или замечания, касающиеся предоставления запрашиваемого разрешения, не поступили.

По результатам публичных слушаний комиссия приняла решение подготовить рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:24:0501015:645, расположенного в Заводском районе города Кемерово, ул. Фрунзе, 48, – «общественное питание» (заявитель Алиев Х.Т.-о.).

**А.В. КАЛИНИН**, председатель комиссии.

## ОТЧЁТ

### о результатах деятельности муниципального автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2015 год

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
<b>Раздел 1. Общие сведения об учреждении</b>			
1.1.	Полное наименование муниципального автономного учреждения в соответствии с уставом	Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3»	Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3»
1.2.	Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения (если предусмотрено уставом)	МАУЗ «ГКСП № 3»	МАУЗ «ГКСП № 3»
1.3.	Юридический адрес муниципального автономного учреждения	650002, г. Кемерово, пр. Шахтеров, д. 34	650002, г. Кемерово, пр. Шахтеров, д. 34
1.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального автономного учреждения, приказ о его назначении	Анастасов Андрей Николаевич, приказ управления здравоохранения администрации города Кемерово от 02.02.09 г. № 26-К	Анастасов Андрей Николаевич, приказ управления здравоохранения администрации города Кемерово от 02.02.09 г. № 26-К
1.5.	Сведения о собственнике имущества муниципального автономного учреждения	Муниципальное образование – город Кемерово	Муниципальное образование – город Кемерово
1.6.	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово
1.7.	Банковские реквизиты	ИНН4208001900 КПП 420501001 УФК по Кемеровской области (МАУЗ «ГКСП № 3» л/сч 30396U60590) р/с 40701810800001000016	ИНН4208001900 КПП 420501001 УФК по Кемеровской области (МАУЗ «ГКСП № 3» л/сч 30396U60590) р/с 40701810800001000016

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
		Отделение Кемерово по Кемеровской области г. Кемерово БИК 043207001	Отделение Кемерово БИК 043207001
1.8.	Состав наблюдательного совета	Председатель наблюдательного совета: Постникова Нина Викторовна – заведующая отделом правовой и кадровой работы управления здравоохранения администрации города Кемерово. Члены наблюдательного совета: Тюкавкина Ирина Александровна – начальник отдела по работе с предпринимателями города Кемерово; Темерханова Лариса Илларионовна – директор Фонда развития и поддержки здравоохранения города Кемерово; Петрушин Юрий Иванович – заведующий ортопедическим отделением, врач-стоматолог-ортопед МАУЗ «ГКСП № 3»; Старостина Марина Владимировна – главная медицинская сестра МАУЗ «ГКСП № 3»	Председатель наблюдательного совета: Рытенкова Ольга Леонидовна – заместитель начальника управления здравоохранения администрации города Кемерово по оказанию медицинской помощи населению. Члены наблюдательного совета: Тюкавкина Ирина Александровна – начальник отдела по работе с предпринимателями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово; Темерханова Лариса Илларионовна – директор Фонда развития и поддержки здравоохранения города Кемерово; Петрушин Юрий Иванович – заведующий ортопедическим отделением, врач-стоматолог-ортопед МАУЗ «ГКСП № 3»;

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
			Старостина Марина Владимировна – главная медицинская сестра МАУЗ «ГКСП № 3»
1.9.	Цели деятельности муниципального автономного учреждения	Сохранение и восстановление здоровья населения города Кемерово	Сохранение и восстановление здоровья населения города Кемерово
1.9.1	Описание основных целей и направлений деятельности муниципального автономного учреждения	Совершенствование организации стоматологической медицинской помощи населению и форм обслуживания, внедрение передовых методов и способов оказания медицинских услуг, обеспечение развития здравоохранения города Кемерово	Совершенствование организации стоматологической медицинской помощи населению и форм обслуживания, внедрение передовых методов и способов оказания медицинских услуг, обеспечение развития здравоохранения города Кемерово
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с уставом	Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация сестринского дела; – рентгенология; – сестринское дело; – стоматология; – стоматология профилактическая; – физиотерапия; – стоматология ортопедическая. Первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация здравоохранения и общественное здоровье; – стоматология общей практики; – стоматология детская; – стоматология терапевтическая; – стоматология ортопедическая (в том числе с применением драгоценных металлов и камней); – стоматология хирургическая; – ортодонтия. Проведение медицинских экспертиз: – экспертиза временной нетрудоспособности. Деятельность в области использования источников ионизирующего излучения: эксплуатация, хранение аппаратов рентгеновских медицинских. Помимо основных видов деятельности учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности: – оказание платных медицинских услуг в соответствии с правилами предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями	Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация сестринского дела; – рентгенология; – сестринское дело; – стоматология; – стоматология профилактическая; – физиотерапия; – стоматология ортопедическая. Первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация здравоохранения и общественное здоровье; – стоматология общей практики; – стоматология детская; – стоматология терапевтическая; – стоматология ортопедическая (в том числе с применением драгоценных металлов и камней); – стоматология хирургическая; – ортодонтия. Проведение медицинских экспертиз: – экспертиза временной нетрудоспособности. Деятельность в области использования источников ионизирующего излучения: эксплуатация, хранение аппаратов рентгеновских медицинских. Помимо основных видов деятельности учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности: – оказание платных медицинских услуг в соответствии с правилами предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями
1.11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	– Услуги по зубопротезированию (за исключением граждан, пользующихся льготами); – услуги по зубоочистке с использованием расходных материалов сверх Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи на территории Кемеровской области. Потребители услуг – пациенты МАУЗ «ГКСП № 3»	– Услуги по зубопротезированию (за исключением граждан, пользующихся льготами); – услуги по зубоочистке с использованием расходных материалов сверх Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи на территории Кемеровской области. Потребители услуг – пациенты МАУЗ «ГКСП № 3»
1.12.	Перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность	X	X
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензируемого органа, лицензируемый вид деятельности, номер, дата выдачи и срок действия лицензии)	Управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области, медицинская деятельность, № ЛО-42-01-002533 от 26.12.13 г., срок действия – бессрочно. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области, деятельность в области использования источников ионизирующего излучения (генерирующих), № 42.21.04.002.Л.000104.12.06 от 08.12.06 г., срок действия – бессрочно	Управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области, медицинская деятельность, № ЛО-42-01-002533 от 26.12.13 г., срок действия – бессрочно. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области, деятельность в области использования источников ионизирующего излучения (генерирующих), № 42.21.04.002.Л.000104.12.06 от 08.12.06 г., срок действия – бессрочно
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)	Нет	Нет
1.12.3.	Решение о создании муниципального автономного учреждения	Решение комитета по управлению муниципальным имуществом от 05.05.2011 г. № 1494 «О создании муниципального автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3» путем изменения типа существующего муниципального учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3»	Решение комитета по управлению муниципальным имуществом от 05.05.2011 г. № 1494 «О создании муниципального автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3» путем изменения типа существующего муниципального учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 3»
1.13.	Сведения о работниках муниципального автономного учреждения и уровне оплаты труда	X	X
1.13.1.	Количество штатных единиц муниципального автономного учреждения здравоохранения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного периода. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода):	X	X
1.13.1.1	– на начало отчетного года	138,25	138,25
1.13.1.2	– на конец отчетного года	138,25	138,25
1.13.1.3	Причины изменений	-	-
1.13.2.	Среднегодовая численность работников в муниципальном автономном учреждении	99 чел.	102,1 чел.
1.13.3.	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	35785,95 руб.	37379,77
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	137,9%	121,0%
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	Нет	Нет

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
2.3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	Дебиторская: 112,9% (за счет увеличения оказанных услуг по льготному зубопротезированию в декабре 2014 г.). Кредиторская: 5,0%	Дебиторская: 107,8% (за счет увеличения оказанных услуг по льготному зубопротезированию в декабре 2015 г.). По состоянию на 01.01.16 г. наблюдается увеличение кредиторской задолженности на 425,0 тыс. руб. по сравнению с 01.01.15 г. (в декабре 2015 года выдано 100% заработной платы декабря, налоги уплачены только по ОМС)
2.4.	Сведения об услугах, оказываемых муниципальным автономным учреждением	X	X
2.4.1.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	МАУЗ «ГКСП № 3» работает по тарифам, утвержденным руководителем учреждения в соответствии с п. 8 постановления Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», в течение отчетного периода рост тарифов составил 5%	МАУЗ «ГКСП № 3» работает по тарифам, утвержденным руководителем учреждения в соответствии с п. 8 постановления Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», в течение отчетного периода рост тарифов составил 5%
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения, в том числе:	59542	54784
2.4.2.1.	– количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	37275	33257
2.4.2.2.	– количество потребителей, воспользовавшихся частично платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.2.3.	– количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	22267	21527
2.4.3.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением	Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация сестринского дела; – рентгенология; – сестринское дело; – стоматология; – стоматология профилактическая; – физиотерапия; – стоматология ортопедическая. Первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация здравоохранения и общественное здоровье; – стоматология общей практики; – стоматология детская; – стоматология терапевтическая; – стоматология ортопедическая (в том числе с применением драгоценных металлов и камней); – стоматология хирургическая; – ортодонтия. Проведение медицинских экспертиз: – экспертиза временной нетрудоспособности	Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация сестринского дела; – рентгенология; – сестринское дело; – стоматология; – стоматология профилактическая; – физиотерапия; – стоматология ортопедическая. Первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях: – организация здравоохранения и общественное здоровье; – стоматология общей практики; – стоматология детская; – стоматология терапевтическая; – стоматология ортопедическая (в том числе с применением драгоценных металлов и камней); – стоматология хирургическая; – ортодонтия. Проведение медицинских экспертиз: – экспертиза временной нетрудоспособности
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения частично платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения полностью платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	1013,19 руб.	1063,85 руб.
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	Нет	Нет
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания муниципального автономного учреждения	X	X
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	Нет	Нет
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя	Нет	Нет
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	Нет	Нет
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Нет	Нет
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Нет	Нет
2.6.6.	Суммы доходов, полученных муниципальным автономным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	54821991,62 руб.	58961946,64 руб.
2.6.7.	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	3378187,0 руб.	747092,67 руб.
2.7.	Сумы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Кассовые поступления: бюджетные средства – 151922,88 руб.; средства ОМС – 26012116,37 руб.; средства от оказания платных услуг – 54858276,82 руб. Плановые поступления: бюджетные средства – 156250,00 руб.; средства ОМС – 26024602,79 руб.; средства от оказания платных услуг – 54901991,62 руб.	Кассовые поступления: средства ОМС – 25886472,08 руб.; средства от оказания платных услуг – 59015373,91 руб. Плановые поступления: средства ОМС – 25902138,21 руб.; средства от оказания платных услуг – 59073425,32 руб.
2.8.	Сумы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Кассовые выплаты: бюджетные средства – 151922,88 руб.; средства ОМС – 25448020,38 руб.; средства от оказания платных услуг – 54614002,67 руб. Плановые выплаты: бюджетные средства – 156250,00 руб.; средства ОМС – 26657039,59 руб.; средства от оказания платных услуг – 55045339,80 руб.	Кассовые выплаты: средства ОМС – 26195188,56 руб.; средства от оказания платных услуг – 59088541,56 руб. Плановые выплаты: средства ОМС – 27098671,0 руб.; средства от оказания платных услуг – 59461047,65 руб.

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
<b>Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением</b>			
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:	X	X
3.1.1.	- на начало отчетного периода	23834738,42 руб.	24890232,08 руб.
3.1.2.	- на конец отчетного периода	24890232,08 руб.	26683901,45 руб.
3.2.	Сведения об имуществе муниципально-автономного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления	X	X
3.2.1.	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения:	X	X
3.2.1.1.	- на начало отчетного периода	23834738,42 руб.	24890232,08 руб.
3.2.1.2.	- на конец отчетного периода	24890232,08 руб.	26683901,45 руб.
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:	X	X
3.2.2.1.	- на начало отчетного периода	10139702,82 руб.	9323172,07 руб.
3.2.2.2.	- на конец отчетного периода	9323172,07 руб.	9088210,64
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения (наименование объектов)	Установка стоматологическая (376494); установка стоматологическая (376502); установка стоматологическая (376505); установка стоматологическая «Дипломат»; установка стоматологическая «Азимут 400 А»; установка стоматологическая AZIMUT; установка стоматологическая-1; автомобиль «Шевроле Нива»; набор мед. мебели (376361); набор мед. мебели (376363); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591837); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591838); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591839); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591840); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591841); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591842); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591843); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591844); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591845); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591846); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591847); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591848); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591849); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591850); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591851); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591852); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591853); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591854); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591855); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591856); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591857); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591858); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591859); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591860); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591857); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591858); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591859); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591860);	Автомобиль «Шевроле Нива» (376228); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591837); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591838); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591842); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591839); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591840); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591841); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591842); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591843); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591844); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591845); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591846); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591847); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591848); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591849); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591850); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591851); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591852); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591853); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591854); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591855); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591856); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591857); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591858); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591859); аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591860); комплект оборудования AC DeskPC-7500 (589452); комплект оборудования AC DeskPC-7500 (589453); монитор ACER V193HQVBB (591326); монитор ACER V193HQVBB (591327); монитор ACER V193HQVBB (591328);

№	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
		аппаратный тонкий клиент DEPO SKY 251 F (591861); комплект оборудования AC DeskPC-7500 (589452); комплект оборудования AC DeskPC-7500 (589453); монитор ACER V193HQVBB (591326); монитор ACER V193HQVBB (591327); монитор ACER V193HQVBB (591328); монитор ACER V193HQVBB (591329); монитор ACER V193HQVBB (591330); монитор ACER V193HQVBB (591331); монитор ACER V193HQVBB (591332); монитор ACER V193HQVBB (591333); монитор ACER V193HQVBB (591334); монитор ACER V193HQVBB (591335); монитор ACER V193HQVBB (591336); монитор ACER V193HQVBB (591337); монитор ACER V193HQVBB (591338); монитор ACER V193HQVBB (591339); монитор ACER V193HQVBB (591340); монитор ACER V193HQVBB (591341); монитор ACER V193HQVBB (591342); монитор ACER V193HQVBB (591343); монитор ACER V193HQVBB (591344); монитор ACER V193HQVBB (591345); монитор ACER V193HQVBB (591346); монитор ACER V193HQVBB (591347); монитор ACER V193HQVBB (591348); монитор ACER V193HQVBB (591349); монитор ACER V193HQVBB (591350); монитор ACER V193HQVBB (591341); монитор ACER V193HQVBB (591342); монитор ACER V193HQVBB (591343); монитор ACER V193HQVBB (591344); монитор ACER V193HQVBB (591345); монитор ACER V193HQVBB (591346); монитор ACER V193HQVBB (591347); монитор ACER V193HQVBB (591348); монитор ACER V193HQVBB (591349); сервер тип 5 (601206); установка стоматологическая «Дипломат (517159)»; установка стоматологическая (376494); установка стоматологическая (376502); установка стоматологическая (376505); установка стоматологическая AZIMUT (376490); установка стоматологическая «Азимут 400 А (376504)»	монитор ACER V193HQVBB (591330); монитор ACER V193HQVBB (591331); монитор ACER V193HQVBB (591332); монитор ACER V193HQVBB (591333); монитор ACER V193HQVBB (591334); монитор ACER V193HQVBB (591335); монитор ACER V193HQVBB (591336); монитор ACER V193HQVBB (591337); монитор ACER V193HQVBB (591338); монитор ACER V193HQVBB (591339); монитор ACER V193HQVBB (591340); монитор ACER V193HQVBB (591341); монитор ACER V193HQVBB (591342); монитор ACER V193HQVBB (591343); монитор ACER V193HQVBB (591344); монитор ACER V193HQVBB (591345); монитор ACER V193HQVBB (591346); монитор ACER V193HQVBB (591347); монитор ACER V193HQVBB (591348); монитор ACER V193HQVBB (591349); монитор ACER V193HQVBB (591350); набор мед. мебели (376361); набор мед. мебели (376363); сервер тип 5 (601206); установка стоматологическая «Дипломат (517159)»; установка стоматологическая (376494); установка стоматологическая (376502); установка стоматологическая (376505); установка стоматологическая AZIMUT (376490); установка стоматологическая «Азимут 400 А (376504)»
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения:	X	X
3.3.1.1.	- на начало отчетного периода	4658845,82 руб.	3842315,07 руб.
3.3.1.2.	- на конец отчетного периода	3842315,07 руб.	3607353,64 руб.
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения	X	X
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	11218798,62 руб.	13571631,16 руб.
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)	1361016,39 руб.	1418158,32 руб.
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества учреждения, закрепленных за муниципальным автономным учреждением (зданий, строений, помещений):	X	X
3.5.1.	- на начало отчетного периода	2	2
3.5.2.	- на конец отчетного периода	2	2
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным автономным учреждением:	X	X
3.6.1.	- на начало отчетного периода	1640,9 кв. м	1640,9 кв. м
3.6.2.	- на конец отчетного периода	1640,9 кв. м	1640,9 кв. м
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	X	X
3.7.1.	- на начало отчетного периода	23,7 кв. м	23,7 кв. м
3.7.2.	- на конец отчетного периода	23,7 кв. м	23,7 кв. м
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:	X	X
	- на начало отчетного периода	-	-
	- на конец отчетного периода	-	-

Главный врач А.Н. Анастасов.  
Главный бухгалтер Е.В. Калугина.  
Исполнитель: зам. главного врача по экономическим вопросам О.Ю. Псковитина, тел. 64-27-00.  
Отчет рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (протокол № 27 от 04.02.2016 г.).

**ОТЧЁТ**

**о результатах деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 33 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2014-2015 годы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		год 2014	год 2015
<b>Раздел 1. Общие сведения об учреждении</b>			
1.1.	Полное наименование в соответствии с уставом	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 33 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 33 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
1.2.	Сокращенное наименование (если предусмотрено уставом)	МАДОУ № 33 «Детский сад общеразвивающего вида»	МАДОУ № 33 «Детский сад общеразвивающего вида»
1.3.	Юридический адрес	650023, г. Кемерово, пр-т Октябрьский, 73«б»	650023, г. Кемерово, пр-т Октябрьский, 73«б»
1.4.	ФИО руководителя, приказ о его назначении	Козликина Жанна Анатольевна (приказ УО администрации г. Кемерово от 27.09.2007 № 509)	Козликина Жанна Анатольевна (приказ УО администрации г. Кемерово от 27.09.2007 № 509)
1.5.	Сведения о собственнике имущества	КУМИ города Кемерово	КУМИ города Кемерово
1.6.	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Управление образования администрации города Кемерово	Управление образования администрации города Кемерово
1.7.	Банковские реквизиты	Управление Федерального казначейства по Кемеровской области р/сч 4070181080001000016 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. л/сч 30396Ц39770, л/сч 31396Ц39770; р/сч 40703810026004014003 в отделении № 8615 Сбербанка России г. Кемерово	Управление Федерального казначейства по Кемеровской области р/сч 4070181080001000016 в отделении г. Кемерово л/сч 30396Ц39770, л/сч 31396Ц39770; р/сч 40703810026004014003 в Кемеровском отделении № 8615 Сбербанка г. Кемерово
1.8.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)	Ставила Людмила Васильевна – заведующая отделом дошкольного образования управления образования администрации города Кемерово; Мелькова Елена Михайловна – представитель от общественности; Краснокутская Евгения Владимировна – воспитатель МАДОУ № 33; Юдина Наталья Александровна – воспитатель МАДОУ № 33; Шелепов Игорь Алексеевич – ведущий специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	Ставила Людмила Васильевна – заведующая отделом дошкольного образования управления образования администрации города Кемерово; Мелькова Елена Михайловна – представитель от общественности; Краснокутская Евгения Владимировна – воспитатель МАДОУ № 33; Юдина Наталья Александровна – воспитатель МАДОУ № 33; Шелепов Игорь Алексеевич – ведущий специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		год 2014	год 2015
1.9.	Цели деятельности	Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми	Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
1.9.1.	Описание основных целей и направлений деятельности	Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста	Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые МАУ вправе осуществлять в соответствии с уставом		
1.11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)		
1.12.	Перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность	X	X
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер, дата выдачи и срок действия лицензии)	42 ЛО № 0000439, выдана Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, предоставлена бессрочно, № 14352 от 17.03.2014	42 ЛО № 0000439 выдана Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, предоставлена бессрочно, № 14352 от 17.03.2014
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)	-	-
1.12.3.	Решение о создании	Распоряжение администрации города Кемерово от 28.09.2000 № 2389	Распоряжение администрации города Кемерово от 28.09.2000 № 2389
1.12.4.	Иные разрешительные документы		
1.13.	Сведения о работниках и уровне оплаты труда	X	X

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		год 2014	год 2015
1.13.1.	Количество штатных единиц (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода):	X	X
1.13.1.1.	- на начало отчетного периода	Всего - 64,15, в т.ч.: педагогов - 9,25; воспитателей - 17,5	Всего - 66,40 в т.ч.: педагогов - 9,25; воспитателей - 18,25
1.13.1.2.	- на конец отчетного периода	Всего - 66,40 в т.ч.: педагогов - 9,25; воспитателей - 18,25	Всего - 65,15 в т.ч.: педагогов - 8,75; воспитателей - 19,75
1.13.1.3.	Причины изменений		Сокращение ставки РКО и РЗ 1,25
1.13.2.	Среднегодовая численность работников	40	40
1.13.3.	Средняя заработная плата работников (тыс. руб.)	18487,92	18232,27
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение (+), уменьшение (-)) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	1,03%	1,0%
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	-	-
2.3.	Изменения (увеличение (+), уменьшение (-)) дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, не реальной к взысканию	Изменение дебиторской задолженности по поступлениям родительской платы за содержание ребенка на 0,71%	Изменение дебиторской задолженности по поступлениям родительской платы за содержание ребенка на 0,65%
2.4.	Сведения об услугах	X	X
2.4.1.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода) (руб.)	Содержание ребенка в МАДОУ - 1900,00 руб.; изостудия - 800,00 руб.; хореография - 800,00 руб.; вокальная студия - 800,00 руб.; индивидуальные занятия логопеда с ребенком - 400/600,00 руб.; индивидуальные занятия педагога-психолога - 400 руб.; кислородные коктейли - 250 руб.; день рождения - 1500 руб.	Содержание ребенка в МАДОУ - 1900,00 руб.; изостудия - 800,00 руб.; хореография - 800,00 руб.; вокальная студия - 800,00 руб.; индивидуальные занятия логопеда с ребенком - 400/600,00 руб.; индивидуальные занятия педагога-психолога - 400 руб.; кислородные коктейли - 250 руб.; день рождения - 1500 руб.
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами), в том числе:	164	164
2.4.2.1.	- количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	164	164
2.4.2.2.	- количество потребителей, воспользовавшихся частично платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)		
2.4.2.3.	- количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	94	95
2.4.3.	Перечень услуг (работ)	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком в учреждении)	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком в учреждении)
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения частично платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком в учреждении)	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком в учреждении)
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения полностью платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком в учреждении) - 1900 руб.	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком в учреждении) - 1900 руб.
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	-	-
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания	X	X
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	16 924589,64	16780956,25
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя	16 924 589,64	16780956,25
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития МАУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	-	-
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
		год 2014	год 2015	год 2014	год 2015
2.6.6.	Суммы доходов, полученных МАУ от оказания платных услуг (выполнения работ)	2 308 026,20		2914671,13	
2.6.7.	Общие суммы прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ)	-		-	
2.7.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности				
		<b>показатель</b>	<b>план</b>	<b>кассовые</b>	<b>план</b>
		субсидии на выполнение муниципального задания	14 612 021,96	14 342 200,31	14 231 994,32
		содержание детей в дошкольных группах	2 308 026,20	2 308 026,20	3 055 284,74
		субсидии на иные цели	0,00	0,00	0,00
2.8.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности				
		иные доходы	274 363,13	274 363,13	294 127,26
		заработная плата	8 976 530,81	8 874 200,82	8 917 646,13
		прочие выплаты	390,00	390,00	0
		начисления на оплату труда	2 840 579,58	2 673 087,92	2 804 324,60
		услуги связи	25 938,40	25 938,40	26 122,03
		транспортные услуги	21 094,00	21 094,00	12 500,00
		коммунальные услуги	819 022,63	819 022,63	643 154,28
		услуги по содержанию имущества	333 983,38	333 983,38	605 924,07
		прочие работы, услуги	334 620,50	334 620,50	353 422,88
		прочие расходы:	2 197,15	2 197,15	1 563,93
		налог на имущество, землю	663 476,00	663 476,00	660 435,00
		увеличение стоимости основных средств	429 160,00	429 160,00	2 145 22,09
		увеличение стоимости материальных запасов	2 791 421,27	2 791 421,27	3 397 508,52
		всего	17 238 413,72	16 968 592,07	
<b>Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за МАУ</b>					
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:	X		X	
3.1.1.	- на начало отчетного периода	8 800 120,48		9 230 994,98	
3.1.2.	- на конец отчетного периода	9 230 994,98		9 503 246,48	
3.2.	Сведения об имуществе, закрепленном на праве оперативного управления	X		X	
3.2.1.	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения:	X		X	
3.2.1.1.	- на начало отчетного периода	8 800 120,48		9 230 994,98	
3.2.1.2.	- на конец отчетного периода	9 230 994,98		9 503 246,48	
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:	X		X	
3.2.2.1.	- на начало отчетного периода	8 025 407,74		7 947 658,34	
3.2.2.2.	- на конец отчетного периода	7 947 658,34		7 921 529,36	
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества (наименование объектов)	Оборудование: холодильное, кухонное для переработки продуктов; музыкальные инструменты; сигнализация пожарная			
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества:	X		X	
3.3.1.1.	- на начало отчетного периода	619 020,74		619 020,74	
3.3.1.2.	- на конец отчетного периода	619 020,74		592 891,76	
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения:	X		X	
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	168 154,13		66 977,23	
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)				
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за МАУ (зданий, строений, помещений):	X		X	
3.5.1.	- на начало отчетного периода	1		1	
3.5.2.	- на конец отчетного периода	1		1	
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества:	X		X	
3.6.1.	- на начало отчетного периода	1 808,80		1 808,80	
3.6.2.	- на конец отчетного периода	1 808,80		1 808,80	
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	X		X	
3.7.1.	- на начало отчетного периода	-		-	
3.7.2.	- на конец отчетного периода	-		-	
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, выделенных учредителем:	X		X	
3.8.1.	- на начало отчетного периода	8 800 120,48		9 230 994,98	
3.8.2.	- на конец отчетного периода	7 947 658,34		9 503 246,48	

Заведующая МАДОУ № 33 Ж.А. Козликина.

Главный бухгалтер МАДОУ № 33 Т.И. Полевая.

Исполнитель: главный бухгалтер Т.И. Полевая, 53-39-44.

Отчет рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (протокол № 3 от 09.03.2016 г.).

## ОТЧЁТ

## о результатах деятельности муниципального автономного образовательного учреждения «Общеобразовательная школа-интернат № 30» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2014-2015 годы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
<b>Раздел 1. Общие сведения об учреждении</b>			
1.1.	Полное наименование муниципального автономного учреждения в соответствии с уставом	Муниципальное автономное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат № 30»
1.2.	Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения (если предусмотрено уставом)	МАС (К) ОУ «Школа-интернат № 30, VIII вида»	МАОУ «Школа-интернат № 30»
1.3.	Юридический адрес муниципального автономного учреждения	Россия, 650068, г. Кемерово, ул. Инициативная, дом 75	Россия, 650068, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Инициативная, дом 75
1.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального автономного учреждения, приказ о его назначении	Филиппенко Оксана Анатольевна, приказ управления образования администрации города Кемерово от 22.05.2006 г. № 171	Филиппенко Оксана Анатольевна, приказ управления образования администрации города Кемерово от 22.05.2006 г. № 171
1.5.	Сведения о собственнике имущества муниципального автономного учреждения	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово
1.6.	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Управление образования администрации города Кемерово	Управление образования администрации города Кемерово
1.7.	Банковские реквизиты	1) Лицевой счет 30396Ш72490, управление Федерального казначейства по Кемеровской области, счет в казначействе 40701810800001000016, в ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово БИК 043207001	1) Лицевой счет 30396Ш72490, казначейство управления Федерального казначейства по Кемеровской области, счет в казначействе 40701810800001000016, банк отделение Кемерово, БИК банка 043207001, корп. счет;

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
2)	лицевой счет 31396Ш72490, управление Федерального казначейства по Кемеровской области, счет в казначействе 40701810800001000016, в ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово БИК 043207001	лицевой счет 31396Ш72490, казначейство управления Федерального казначейства по Кемеровской области, счет в казначействе 40701810800001000016, банк отделение Кемерово, БИК банка 043207001, корп. счет	
1.8.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)	Севостьянова Елена Александровна - консультант-советник управления образования администрации города Кемерово; Самоздрав Любовь Михайловна - главный специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово; Истомина Татьяна Львовна - директор МБС (К) ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 22, V вида»; Криковцов Сергей Викторович - директор МБС (К) ОУ «Школа-интернат № 101, VIII вида»; Носкова Светлана Викторовна - социальный педагог МАС (К) ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»; Кудряшова Юлия Юрьевна - учитель-логопед МАС (К) ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»	Севостьянова Елена Александровна - консультант-советник управления образования администрации города Кемерово; Самоздрав Любовь Михайловна - главный специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово; Истомина Татьяна Львовна - директор МБС (К) ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 22, V вида»; Криковцов Сергей Викторович - директор МБС (К) ОУ «Школа-интернат № 101, VIII вида»; Носкова Светлана Викторовна - социальный педагог МАОУ «Школа-интернат № 30, VIII вида»; Кудряшова Юлия Юрьевна - учитель-логопед МАОУ «Школа-интернат № 30, VIII вида»

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
1.9.	Цели деятельности муниципального автономного учреждения	Обеспечение в учреждении благоприятных условий для реализации гарантированного государством права на получение обучающимися, воспитанниками общедоступного и бесплатного образования; реализация образовательных программ специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида; социально-психологическая реабилитация детей для последующей интеграции в обществе	Обеспечение в учреждении благоприятных условий для реализации гарантированного государством права на получение обучающимися, воспитанниками общедоступного и бесплатного образования; реализация образовательных программ специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида; социально-психологическая реабилитация детей для последующей интеграции в обществе
1.9.1.	Описание основных целей и направлений деятельности муниципального автономного учреждения	Обеспечение в учреждении благоприятных условий для реализации гарантированного государством права на получение обучающимися, воспитанниками общедоступного и бесплатного образования; реализация образовательных программ специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида; социально-психологическая реабилитация детей для последующей интеграции в обществе	Обеспечение в учреждении благоприятных условий для реализации гарантированного государством права на получение обучающимися, воспитанниками общедоступного и бесплатного образования; реализация образовательных программ специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида; социально-психологическая реабилитация детей для последующей интеграции в обществе
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с уставом	Воспитательно-образовательная	Воспитательно-образовательная
1.11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Платные услуги не оказываются	Платные услуги не оказываются
1.12.	Перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность	X	X
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер, дата выдачи и срок действия лицензии)	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (государственная служба по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, образовательная деятельность, регистрационный № 14721 от 30.10.2014 г., серия ЛО I № 0001741, бессрочно). Лицензия на осуществление медицинской деятельности (Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, медицинская деятельность, регистрационный № ФС-42-01-002296 от 24.12.2012 г., серия ФС 0004677, бессрочно)	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (государственная служба по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, образовательная деятельность, регистрационный № 14721 от 30.10.2014 г., серия ЛО I № 0001741, бессрочно). Лицензия на осуществление медицинской деятельности (Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, медицинская деятельность, регистрационный № ЛО-42-01-003998 от 17.10.2015 г., серия ЛО 0003969, бессрочно)
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)	нет	нет
1.12.3.	Решение о создании муниципального автономного учреждения	Решение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Кемерово от 23.07.2012 г. № 2580 «О создании муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»	Решение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Кемерово от 23.07.2012 г. № 2580 «О создании муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»
1.12.4.	Иные разрешительные документы	Постановление администрации города Кемерово от 13.07.2012 г. № 1040 «О создании муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»; свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, серия 22 № 003689001, поставлена на учет 24.11.2000 г. ИФНС по г. Кемерово; свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 22 № 003688208 от 31.07.2012 г. ИФНС по г. Кемерово	Постановление администрации города Кемерово от 13.07.2012 г. № 1040 «О создании муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 30, VIII вида»; свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, серия 22 № 003689001, поставлена на учет 24.11.2000 г. ИФНС по г. Кемерово; свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 22 № 003688208 от 31.07.2012 г. ИФНС по г. Кемерово
1.13.	Сведения о работниках муниципального автономного учреждения и уровне оплаты труда	X	X
1.13.1.	Количество штатных единиц муниципального автономного учреждения (указываются данные о количестве в составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода):	X	X
1.13.1.1.	- на начало отчетного периода	Всего – 94,64 в т.ч.: учителя, всего – 26,89, из них: высшей категории – 16,06, первой категории – 8,94, второй категории – 1,39; прочий педагогический персонал – 32,75, из них: высшей категории 12,85, первой категории – 10,6, второй категории – 5,72	Всего – 96,07, в т.ч.: учителя, всего – 29,28, из них: высшей категории – 16,1, первой категории – 11,28, второй категории – 0,22; прочий педагогический персонал 32,29, из них: высшей категории – 9,99, первой категории – 10,92, второй категории – 1,5

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
1.13.1.2.	- на конец отчетного периода	Всего – 96,07, в т.ч.: учителя, всего – 29,28, из них: высшей категории 16,1, первой категории – 11,28, второй категории 0,22; прочий педагогический персонал – 32,29, из них: высшей категории – 9,99, первой категории – 10,92, второй категории – 1,5	Всего – 96,92, в т.ч.: учителя, всего – 29,17, из них: высшей категории – 18,61, первой категории – 9,05, второй категории 0,94; прочий педагогический персонал – 35,25, из них: высшей категории – 7,04, первой категории – 11,3, второй категории – 10,91
1.13.1.3.	Причины изменений	Увеличение количества обучающихся	Увеличение количества обучающихся
1.13.2.	Среднегодовая численность работников в муниципальном автономном учреждении	47,3	46,58
1.13.3.	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	24711	25128,31
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	Увеличение на 7,7%	Увеличение на 0,84%
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей		3916,5
2.3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, игровой к взысканию	Дебиторская задолженность: всего увеличение на 41,88%; по доходам увеличение на 42,52%; по расходам уменьшение на (78,15) %. 1) Расчеты по авансам по услугам связи: увеличение на 100%. 2) Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов: уменьшение на 100%. Кредиторская задолженность: всего увеличение на 39,83%. 1) Расчеты по заработной плате: уменьшение на (43,28) %. 2) Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда: увеличение на 1,08%. 3) Расчеты по услугам связи: уменьшение на 100%. 4) Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества: увеличение на 100%. 5) Расчеты по прочим работам, услугам: уменьшение на 100%. 6) Расчеты по приобретению материальных запасов: увеличение на 100%	Дебиторская задолженность: всего увеличение на 33,55%; по доходам увеличение на 33,62%; по расходам уменьшение на (46,67) %. 1) Расчеты по авансам по услугам связи: уменьшение на (46,67) %. Кредиторская задолженность: всего увеличение на 33,69%. 1) Расчеты по заработной плате: увеличение на 166,58%. 2) Расчеты по прочим выплатам: увеличение на 100%. 3) Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда: уменьшение на (7,34) %. 4) Расчеты по транспортным услугам: увеличение на 100%. 5) Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества: увеличение на (99,27) %. 6) Расчеты по прочим работам, услугам: увеличение на 100%. 7) Расчеты по приобретению материальных запасов: увеличение на 3 217,57%
2.4.	Сведения об услугах, оказываемых муниципальным автономным учреждением	X	X
2.4.1.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)		
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения, в том числе:	150	154
2.4.2.1.	- количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	150	154
2.4.2.2.	- количество потребителей, воспользовавшихся частично платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	-	-
2.4.2.3.	- количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	-	-
2.4.3.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением	Предоставление общедоступного и бесплатного общего образования по основным образовательным программам в специальных учебных-воспитательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	Предоставление общедоступного и бесплатного общего образования по основным образовательным программам в специальных учебных-воспитательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения частично платных услуг (работ) по видам услуг (работ)	-	-
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения полностью платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	-	-
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	-	-
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания муниципального автономного учреждения	X	X
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	25 770 460,43	25 796 217,08
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя	25 770 460,43	25 796 217,08
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	-	-
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-
2.6.6.	Суммы доходов, полученных муниципальным автономным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	-	-
2.6.7.	Общие суммы прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	-	-

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
2.7.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Плановые поступления: 1) Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения): 165 478,61; * Иные поступления: 165 478,61. 2) Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания: 25 770 460,43; 3) Субсидии на иные цели: 2 486 390,00. Кассовые поступления: всего – 27 196 851,98. 1) Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения): 141 501,93; * Иные поступления: 141 501,93. 2) Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания: 25 144 150,05; 3) Субсидии на иные цели: 1 911 200	Плановые назначения по доходам: 1) Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения): 68 340,57; * Иные поступления: 68 340,57. 2) Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания: 25 796 217,08. 3) Субсидии на иные цели: 974 153,45. Исполнено плановых назначений по доходам: всего – 25 216 764,41. 1) Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения): 68 340,57; * Иные поступления: 68 340,57. 2) Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания: 24 174 270,39; 3) Субсидии на иные цели: 974 153,45
2.8.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Плановые выплаты: 1) Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения): 165 478,61; * 310 Увеличение стоимости основных средств: 112 915,00; * 340 Увеличение стоимости материальных запасов: 52 563,61. 2) Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания: 25 770 460,43; * 211 Зароботная плата: 14 568 814,13; * 212 Прочие выплаты: 410,97; * 213 Начисления на выплаты по оплате труда: 4 528 792,28; * 221 Услуги связи: 13 850,78; * 222 Транспортные услуги: 231 286,90; * 223 Коммунальные услуги: 840 070,69; * 225 Работы, услуги по содержанию имущества: 222 292,08; * 226 Прочие работы, услуги: 1 885 599,54; * 290 Прочие расходы: 587 835,87; * 310 Увеличение стоимости основных средств: 78 240,00 * 340 Увеличение стоимости материальных запасов: 2 811 274,18. 3) Субсидии на иные цели: 1 911 200,00; * 221 Услуги связи: 11 200,00; * 225 Работы, услуги по содержанию имущества: 1 900 000,00	Плановые назначения по расходам: 1) 70 285,01; * 223 Коммунальные услуги: 20 434,29; * 310 Увеличение стоимости основных средств: 0; * 340 Увеличение стоимости материальных запасов: 49 850,72; * 4: 25 796 217,08; * 211 Зароботная плата: 14 362 873,19; * 212 Прочие выплаты: 455,00; * 213 Начисления на выплаты по оплате труда: 4 587 892,29; * 221 Услуги связи: 17 529,29; * 222 Транспортные услуги: 88 308,45; * 223 Коммунальные услуги: 627 225,04; * 225 Работы, услуги по содержанию имущества: 453 917,75; * 226 Прочие работы, услуги: 1 968 276,26; * 290 Прочие расходы: 584 840,14; * 310 Увеличение стоимости основных средств: 99 410,00; * 340 Увеличение стоимости материальных запасов: 3 005 489,67; * 5: 974 153,45; * 221 Услуги связи: 17 473,10; * 225 Работы, услуги по содержанию имущества: 956 680,35. Исполнено плановых назначений по расходам: 1) 68 038,08; * 223 Коммунальные услуги: 20 434,29; * 340 Увеличение стоимости материальных запасов: 47 603,79; * 4: 24 176 570,39; * 211 Зароботная плата: 13 654 047,34; * 212 Прочие выплаты: 390,00; * 213 Начисления на выплаты по оплате труда: 4 266 583,55; * 221 Услуги связи: 17 529,29; * 222 Транспортные услуги: 76 830,89; * 223 Коммунальные услуги: 627 225,04; * 225 Работы, услуги по содержанию имущества: 449 717,75; * 226 Прочие работы, услуги: 1 845 595,75;

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
			* 290 Прочие расходы: 584 840,14; * 310 Увеличение стоимости основных средств: 99 410,00; * 340 Увеличение стоимости материальных запасов: 2 552 100,64; * 610 Выбытие со счетов бюджетов: 2 300,00; * 5: 974 153,45; * 221 Услуги связи: 17 473,10; * 225 Работы, услуги по содержанию имущества: 956 680,35
Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением			
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:	X	X
3.1.1.	– на начало отчетного периода	3981259,33	4333604,84
3.1.2.	– на конец отчетного периода	4333604,84	4373312,77
3.2.	Сведения об имуществе муниципального автономного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления	X	X
3.2.1.	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения:	X	X
3.2.1.1.	– на начало отчетного периода	3778234,08	3982170,59
3.2.1.2.	– на конец отчетного периода	3982170,59	4021878,52
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:	X	X
3.2.2.1.	– на начало отчетного периода	176195,00	374695,00
3.2.2.2.	– на конец отчетного периода	374695,00	370778,50
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения (наименование объектов)	Медицинское оборудование, фрезерная машина	Медицинское оборудование, фрезерная машина
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения:	X	X
3.3.1.1.	– на начало отчетного периода	176195,00	374695,00
3.3.1.2.	– на конец отчетного периода	374695,00	370778,50
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения	X	X
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	356020,65	359884,90
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)		
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества учреждения, закрепленных за муниципальным автономным учреждением (зданий, строений, помещений):	X	X
3.5.1.	– на начало отчетного периода	-	-
3.5.2.	– на конец отчетного периода	-	-
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным автономным учреждением:	X	X
3.6.1.	– на начало отчетного периода	-	-
3.6.2.	– на конец отчетного периода	-	-
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	X	X
3.7.1.	– на начало отчетного периода	-	-
3.7.2.	– на конец отчетного периода	-	-
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:	X	X
3.8.1.	– на начало отчетного периода	4352332,01	4558077,64
3.8.2.	– на конец отчетного периода	4558077,64	4677396,69

Руководитель О.А. Филиппенко.  
Главный бухгалтер В.А. Шатилова.  
Исполнитель: главный бухгалтер В.А. Шатилова, 54-05-30.  
14 марта 2016 г.

Отчет рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (протокол № 16 от 14 марта 2016).

## ОТЧЁТ

### муниципального автономного учреждения «Кемеровский центр содействия муниципальным учреждениям здравоохранения» о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2014-2015 годы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
Раздел 1. Общие сведения об учреждении			
1.1.	Полное наименование муниципального автономного учреждения в соответствии с уставом	Муниципальное автономное учреждение «Кемеровский центр содействия муниципальным учреждениям здравоохранения»	Муниципальное автономное учреждение «Кемеровский центр содействия муниципальным учреждениям здравоохранения»
1.2.	Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения (если предусмотрено уставом)	МАУ «КЦСМУЗ»	МАУ «КЦСМУЗ»
1.3.	Юридический адрес муниципального автономного учреждения	Россия, 650099, город Кемерово, ул. Арочная, 41	Россия, 650099, город Кемерово, ул. Арочная, 41
1.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального автономного учреждения, приказ о его назначении	Красулин Игорь Васильевич, приказ управления здравоохранения администрации города Кемерово № 105-ЛС от 02.06.2011 г.	Красулин Игорь Васильевич, приказ управления здравоохранения администрации города Кемерово № 105-ЛС от 02.06.2011 г.
1.5.	Сведения о собственнике имущества муниципального автономного учреждения	Муниципальное образование город Кемерово	Муниципальное образование город Кемерово
1.6.	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово
1.7.	Банковские реквизиты	УФК по Кемеровской области л/с 30396Ш57490 Отделение Кемерово г. Кемерово р/с 40701810800001000016 БИК 043207001	УФК по Кемеровской области л/с 30396Ш57490 Отделение Кемерово г. Кемерово р/с 40701810800001000016 БИК 043207001
1.8.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)	Председатель наблюдательного совета: Попов Иван Павлович – заместитель главы города по социальным вопросам. Члены наблюдательного совета: Ганичева Татьяна Викторовна – заместитель начальника управления по ресурсному обеспечению управления здравоохранения администрации города Кемерово; Козлова Вероника Анатольевна – специалист по кадрам Кемеровского центра содействия муниципальным учреждениям здравоохранения; Темерханова Лариса Илларионовна – директор фонда «Развитие и поддержка здравоохранения города Кемерово»; Иванова Любовь Владимировна – заместитель председателя комитета по вопросам муниципальной собственности комитета по управлению муниципальным имуществом	Председатель наблюдательного совета: Попов Иван Павлович – заместитель главы города по социальным вопросам. Члены наблюдательного совета: Ганичева Татьяна Викторовна – заместитель начальника управления по ресурсному обеспечению управления здравоохранения администрации города Кемерово; Козлова Вероника Анатольевна – специалист по кадрам Кемеровского центра содействия муниципальным учреждениям здравоохранения; Темерханова Лариса Илларионовна – директор фонда «Развитие и поддержка здравоохранения города Кемерово»; Иванова Любовь Владимировна – заместитель председателя комитета по вопросам муниципальной собственности комитета по управлению муниципальным имуществом

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
1.9.	Цели деятельности муниципального автономного учреждения	Осуществление полномочий органа местного самоуправления города Кемерово в сфере здравоохранения, направленных на создание условий учреждениям здравоохранения для оказания медицинской помощи населению города Кемерово.	Осуществление полномочий органа местного самоуправления города Кемерово в сфере здравоохранения, направленных на создание условий учреждениям здравоохранения для оказания медицинской помощи населению города Кемерово
1.9.1.	Описание основных целей и направлений деятельности муниципального автономного учреждения	1. Заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг; 2. Осуществление контроля качества работ, выполняемых организациями; 3. Предъявление имущественных санкций к исполнителям работ за невыполнение либо ненадлежащее выполнение договорных обязательств; 4. Взаимодействие с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам осуществления деятельности, предусмотренной уставом	1. Заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг; 2. Осуществление контроля качества работ, выполняемых организациями; 3. Предъявление имущественных санкций к исполнителям работ за невыполнение либо ненадлежащее выполнение договорных обязательств; 4. Взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам осуществления деятельности, предусмотренной уставом
		1. Содействие внедрению достижений науки и техники в практическую медицину, развитию современных медицинских технологий; 2. Участие в разработке перспективных и текущих планов развития здравоохранения, программ, нормативных документов по дальнейшему совершенствованию здравоохранения города Кемерово. Совершенствование организации и модернизации системы здравоохранения города Кемерово; 3. Планирование, развитие и анализ деятельности медицинских служб здравоохранения города Кемерово, совершенствование их структур и управление; 4. Формирование общего плана по целевым медицинским программам; 5. Контролирование уровня обеспеченности медицинских служб наиболее важным и дорогостоящим медицинским оборудованием, издателями лекарственных препаратов отечественного и зарубежного производства;	1. Содействие внедрению достижений науки и техники в практическую медицину, развитию современных медицинских технологий; 2. Участие в разработке перспективных и текущих планов развития здравоохранения, программ, нормативных документов по дальнейшему совершенствованию здравоохранения города Кемерово. Совершенствование организации и модернизации системы здравоохранения города Кемерово; 3. Планирование, развитие и анализ деятельности медицинских служб здравоохранения города Кемерово, совершенствование их структур и управление; 4. Формирование общего плана по целевым медицинским программам; 5. Контролирование уровня обеспеченности медицинских служб наиболее важным и дорогостоящим медицинским оборудованием, издателями лекарственных препаратов отечественного и зарубежного производства;

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
		6. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня и квалификации работников здравоохранения города Кемерово; 7. Проведение семинаров, конференций и других мероприятий по обмену опытом по различным направлениям медицины и другим смежным дисциплинам	6. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня и квалификации работников здравоохранения города Кемерово; 7. Проведение семинаров, конференций и других мероприятий по обмену опытом по различным направлениям медицины и другим смежным дисциплинам
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с уставом	8. Организация и участие главных специалистов медицинских служб в рассмотрении писем, заявлений, жалоб от граждан на медицинское обслуживание по указанию управления здравоохранения, рецензирование медицинской документации больных, анализ выявленных недостатков, установление причин и принятие мер по их устранению; 9. Организация издательской деятельности, направленной на формирование здорового образа жизни и негативного отношения общества к наркомании, злоупотреблению алкоголем, курению и другим факторам, отрицательно влияющим на здоровье; 10. Организация и проведение школы по изучению, внедрению и распространению передовых форм организации специализированной помощи населению, новых медицинских технологий и методов профилактики, лечения и реабилитации больных; 11. Организация информационной, аналитической деятельности в установленном законом порядке; 12. Сбор, обработка и систематизация статистических данных здравоохранения; 13. Проведение мониторинга основных показателей деятельности здравоохранения города Кемерово; 14. Содействие развитию профильных служб системы здравоохранения города Кемерово; 15. Проведение социологических опросов; 16. Участие в работе медицинских служб гражданской обороны и экстренной помощи при чрезвычайных ситуациях; 17. Обеспечение материально-технического оснащения учреждений здравоохранения	8. Организация и участие главных специалистов медицинских служб в рассмотрении писем, заявлений, жалоб от граждан на медицинское обслуживание по указанию управления здравоохранения, рецензирование медицинской документации больных, анализ выявленных недостатков, установление причин и принятие мер по их устранению; 9. Организация издательской деятельности, направленной на формирование здорового образа жизни и негативного отношения общества к наркомании, злоупотреблению алкоголем, курению и другим факторам, отрицательно влияющим на здоровье; 10. Организация и проведение школы по изучению, внедрению и распространению передовых форм организации специализированной помощи населению, новых медицинских технологий и методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации больных; 11. Организация информационной, аналитической деятельности в установленном законом порядке; 12. Сбор, обработка и систематизация статистических данных здравоохранения; 13. Проведение мониторинга основных показателей деятельности здравоохранения города Кемерово; 14. Содействие развитию профильных служб системы здравоохранения города Кемерово; 15. Проведение социологических опросов; 16. Участие в работе медицинских служб гражданской обороны и экстренной помощи при чрезвычайных ситуациях; 17. Обеспечение материально-технического оснащения учреждений здравоохранения
1.11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Нет	Нет
1.12.	Перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность	×	×
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер, дата выдачи и срок действия лицензии)	Нет	Нет
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)	Нет	Нет
1.12.3.	Решение о создании муниципального автономного учреждения	Распоряжение администрации города Кемерово № 3926 от 01.09.2010 г.	Распоряжение администрации города Кемерово № 3926 от 01.09.2010 г.
1.12.4.	Иные разрешительные документы	Нет	Нет
1.13.	Сведения о работниках муниципального автономного учреждения и уровне оплаты труда	×	×
1.13.1.	Количество штатных единиц муниципального автономного учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода):	×	×
1.13.1.1.	— на начало отчетного периода	16	14
1.13.1.2.	— на конец отчетного периода	16	14
1.13.1.3.	Причины изменений		
1.13.2.	Среднегодовая численность работников в муниципальном автономном учреждении	54	54
1.13.3.	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	17668,81	17511,30
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	По балансовой стоимости – 75,9%. По остаточной стоимости – 0%	По балансовой стоимости – 0%. По остаточной стоимости – 0%
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	Нет	Нет
2.3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нерешенной к взысканию	Нет	Нет
2.4.	Сведения об услугах, оказываемых муниципальным автономным учреждением	×	×

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
2.4.1.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	Нет	Нет
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения, в том числе:	Нет	Нет
2.4.2.1.	— количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами (работами), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.2.2.	— количество потребителей, воспользовавшихся частично платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.2.3.	— количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.3.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением	Нет	Нет
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения частично платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	Нет	Нет
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания муниципального автономного учреждения	×	×
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	4930951,00	4615700,00
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя	4930772,45	4376666,24
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	4930951,00	4615700,00
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Нет	Нет
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Нет	Нет
2.6.6.	Суммы доходов, полученных муниципальным автономным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	Нет	Нет
2.6.7.	Общие суммы прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	Нет	Нет
2.7.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Нет	Нет
2.8.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Нет	Нет
<b>Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением</b>			
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:	×	×
3.1.1.	— на начало отчетного периода	786269,40	447707,28
3.1.2.	— на конец отчетного периода	447707,28	447707,28
3.2.	Сведения об имуществе муниципального автономного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления	×	×
3.2.1.	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения:	×	×
3.2.1.1.	— на начало отчетного периода	786269,40	447707,28
3.2.1.2.	— на конец отчетного периода	447707,28	447707,28
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:	×	×
3.2.2.1.	— на начало отчетного периода	196778,00	0
3.2.2.2.	— на конец отчетного периода	0	0
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения (наименование объектов)		
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения:	×	×
3.3.1.1.	— на начало отчетного периода	Нет	Нет
3.3.1.2.	— на конец отчетного периода	Нет	Нет
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения:	×	×
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	103323,31	103323,31
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)	35890,33	33114,39
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества учреждения, закрепленных за муниципальным автономным учреждением (зданий, строений, помещений):	×	×
3.5.1.	— на начало отчетного периода	1	Нет
3.5.2.	— на конец отчетного периода	Нет	Нет
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным автономным учреждением:	×	×
3.6.1.	— на начало отчетного периода	1179	Нет
3.6.2.	— на конец отчетного периода	Нет	Нет
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	Нет	Нет
3.7.1.	— на начало отчетного периода	Нет	Нет
3.7.2.	— на конец отчетного периода	Нет	Нет
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:	×	×
3.8.1.	— на начало отчетного периода	127333,88	127333,88
3.8.2.	— на конец отчетного периода	127333,88	127333,88

Директор МАУ «КЦСМУЗ» И.В. Красулин.  
Главный бухгалтер: О.М. Костяева.  
Исполнитель: главный бухгалтер О.М. Костяева, 8-909-513-91-01.

**ОТЧЁТ**

**о результатах деятельности автономного учреждения Кемеровской области «Комитет лесного хозяйства» за 2015 г.**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении		
1.1	Полное официальное наименование учреждения	Автономное учреждение Кемеровской области «Комитет лесного хозяйства»
1.2	Сокращенное наименование учреждения	АУ КО «Комитет лесного хозяйства»
1.3	Дата государственной регистрации	14 февраля 2003 года

1.4	ОГРН	1034234003385
1.5	ИНН/КПП	4234006654/420501001
1.6	Регистрирующий орган	Инспекция ФНС по г. Кемерово
1.7	Код по ОКПО	53066938
1.8	Код по ОКВЭД	02.01

1.9	Основные виды деятельности	Организация работы пункта диспетчерского управления по борьбе с лесными пожарами, передача оперативной информации о лесных пожарах; осуществление мероприятий по охране лесов от пожаров; проведение противопожарной пропаганды и профилактических мероприятий для предотвращения возникновения лесных пожаров; содержание систем и средств предупреждения и тушения лесных пожаров; участие в разработке и внедрении региональных систем мониторинга лесопожарной обстановки и новых технологий тушения лесных пожаров; воспроизводство лесов, заготовка и переработка лесных семян и выращивание посадочного материала; разработка проектов освоения лесов; проектирование лесных участков, выполнение кадастровых, геодезических и картографических работ		
1.10	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	Оказание коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества; с согласия собственника имущества и учредителя осуществление продажи, передачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества		
1.11	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Разработка проектов освоения лесов, актов натурного технического обследования и других подобных работ; реализация древесины от рубок ухода; выполнение лесохозяйственных работ; реализация сеянцев; аренда имущества; продажа основного средства		
1.12	Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность	Устав		
1.13	Информация об исполнении задания учредителя	Организация работы ПХС-3 типа по борьбе с лесными пожарами, осуществление мероприятий по охране лесов. Документация велась в полном объеме, отчеты представлялись своевременно, прием и перенаправление поступающей информации в области лесных отношений уполномоченным организациям осуществлялись оперативно в соответствии с требованием государственного задания		
1.14	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию			
1.15	Объем финансового обеспечения задания учредителя	19325165,00 руб.		
1.16	Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке			
1.17	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию			
1.18	Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	- 1869426,28 руб.		
1.19	Юридический адрес	650036, г. Кемерово, ул. Мирная, 5		
1.20	Телефон (факс)	31-34-99, 31-27-57, 31-21-44 (факс)		
1.21	Адрес электронной почты	Klh@kemles.ru		
1.22	Учредитель	Департамент лесного комплекса Кемеровской области		
1.23	Состав наблюдательного совета	Липатов Геннадий Анатольевич – начальник департамента лесного комплекса Кемеровской области; Яковлев Максим Николаевич – заместитель начальника департамента лесного комплекса Кемеровской области; Николайченко Константин Владимирович – заместитель начальника департамента, начальник отдела лесного планирования департамента лесного комплекса Кемеровской области; Нагорнова Лариса Владимировна – начальник отдела правовой и кадровой работы департамента лесного комплекса Кемеровской области; Назаров Вячеслав Александрович – главный консультант отдела распоряжения госсобственностью комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области; Огиенко Ольга Михайловна – главный бухгалтер АУ КО «Комитет лесного хозяйства»; Мурашкина Мария Николаевна – экономист АУ КО «Комитет лесного хозяйства»; Бегеев Михаил Егорович – начальник территориального отдела по Ижморскому лесничеству; Вашлаев Михаил Михайлович – начальник территориального отдела по Кемеровскому лесничеству; Ермаков Александр Иванович – и. о. начальника территориального отдела по Промышленновскому лесничеству; Гавриленко Эдуард Николаевич – начальник территориального отдела по Крапивинскому лесничеству; Захаров Геннадий Владимирович – начальник территориального отдела по Яшкинскому лесничеству; Васильева Елена Анатольевна – начальник территориального отдела по Юргинскому лесничеству		
1.24	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	руководитель Самсонов В.С.		
<b>Код стр.</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>На 01.01.2015</b>	<b>На 31.12.2015</b>	
1.19	Количество штатных единиц учреждения, в т.ч. количественный состав и квалификация сотрудников учреждения	77	84	
	Аппарат управления	17	24	
	МОП	9	9	
	Рабочие	51	51	
1.19.1	Средняя заработная плата (тыс. руб.), в том числе:	24	26	
	руководителя	63	63	
	аппарат управления	36	39	
	МОП	11	12	
	Рабочих	16	18	
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>				
<b>Код стр.</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>На 01.01.2016 (отчетный год), тыс. руб.</b>	<b>На 01.01.2015 (предыдущий отчетному году)</b>	<b>Изменение</b>
2.1	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов	131095 (43176)	132926 (49693)	- 1% (-12%)
2.2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей			

2.3	Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	3102	970	220%
2.4	Просроченная дебиторская задолженность	683	0	-
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	Тяжелое материальное положение		
2.6	Кредиторская задолженность	457	0	-
2.7	(в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности)	0	0	-
2.8	Просроченная кредиторская задолженность			
2.9	Причины образования просроченной кредиторской задолженности			
<b>Код стр.</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>На 01.01.2016 (отчетный год)</b>	<b>На 01.01.2015 (предыдущий отчетному году)</b>	<b>Изменение</b>
2.10	Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), в т.ч.:	28194	28726	- 2%
2.10.1	разработка проектов освоения лесов	15037	10376	45%
2.10.2	выполнение лесохозяйств. работ по гос. контрактам	0	4642	- 100%
2.10.3	реализация древесины от рубок ухода	1876	752	150%
2.10.4	реализация сеянцев	4959	5359	- 7%
2.10.5	продажа основного средства	1079	1502	- 28%
2.10.6	возмещение коммун. услуг	2784	3695	- 25%
2.10.7	возмещение транспорт. налога	0	22	- 100%
2.10.8	Аренда имущества	2376	2052	16%
2.10.9	Реализация материалов	0	143	- 100%
2.10.10	Иные доходы	83	203	- 59%
<b>Код стр.</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>На 01.01.2016</b>	<b>На 01.01.2015</b>	<b>На 01.01.2014</b>
2.11	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода):			
2.11.1	разработка проектов освоения лесов, актов натурного технического обследования и других подобных работ (шт.)	82618 руб.	70107 руб.	80713 руб.
2.11.2	реализация древесины от рубок ухода (куб. м)	44 руб.	44 руб.	68 руб.
2.11.3	реализация сеянцев (шт.)	2,50 руб.	2,15 руб.	1,76 руб.
<b>Код стр.</b>	<b>Наименование показателя</b>	315		
2.12	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)			
2.13	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры			
<b>Код</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>План</b>	<b>Факт</b>	
2.14	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, тыс. руб.	47519	47519	
2.14.1	Субсидия на выполнение государственного задания	19325	19325	
2.14.2	Доходы от оказания платных услуг (работ)	21872	21872	
2.14.3	Доходы от собственности (аренда активов)	2376	2376	
2.14.4	Доходы от операций с активами (выбытие основных средств, выбытие материальных запасов)	1078	1078	
2.14.5	Прочие доходы (возмещение затрат за коммунальные услуги, содержание имущества)	2868	2868	
2.15	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	58019	58019	
2.15.1	Заработная плата	11207	11207	
2.15.2	Начисления на выплаты по оплате труда	3341	3341	
2.15.3	Прочие выплаты	0	0	
2.15.4	Услуги связи	72	72	
2.15.5	Транспортные услуги	153	153	
2.15.6	Коммунальные услуги	1899	1899	
2.15.7	Арендная плата за пользование имуществом	77	77	
2.15.8	Услуги по содержанию имущества	11454	11454	
2.15.9	Прочие работы, услуги	20574	20574	
2.15.10	Прочие расходы	2674	2674	
2.15.11	Поступление нефинансовых активов (увеличение стоимости основных средств)	441	441	
2.15.12	Поступление нефинансовых активов (увеличение стоимости материальных запасов)	6127	6127	
<b>Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением</b>				
<b>Код стр.</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>На 01.01.2015</b>	<b>На 31.12.2015</b>	
3.1	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе:	132926	131095	
3.1.1	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.)	67322	66665	
3.1.2	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.)	61951	60468	
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	51	49	
3.3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, в том числе (кв. м):	15581,6	15167	
3.3.1	площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением и переданного в аренду (кв. м)	5465,95	4646,65	
3.3.2	площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением и переданного в безвозмездное пользование (кв. м)	746,25	746,25	

Руководитель АУ КО «Комитет лесного хозяйства» В.С. Самсонов.  
Главный бухгалтер О.М. Огиенко.

## Извещение

Организатор торгов – конкурсный управляющий имуществом индивидуального предпринимателя Кондерского Виктора Николаевича Авкопашвили Павел Тамазович (адрес для корреспонденции: 656049, Алтайский край, г. Барнаул, а/я 4415) сообщает о результатах проведения торгов по продаже имущества, принадлежащего ИП Кондерскому В.Н. (ИНН 424600001688, ОГРНИП 312246816500093).

Результаты проведения торгов посредством публичного предложения (дата начала приема заявок 10-00 2 ноября 2015 года, дата окончания приема заявок – 17 октября 2016 года); победителем торгов по продаже лотов № 1, 2 признан Зотов Сергей Сергеевич (ИНН 544300358153), у которого отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему. Сведения об участии в капитале победителя торгов арбитражного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является арбитражный управляющий, отсутствуют. Предложенная победителем цена составила: лот № 1 – 708 860,00 руб., лот № 2 – 687 440,00 руб.;

победителем торгов по продаже лота № 3 признан Лобов Алексей Андреевич (ИНН 420540349368), у которого отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему. Сведения об участии в капитале победителя торгов арбитражного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является арбитражный управляющий, отсутствуют. Предложенная победителем цена составила 168 080,00 руб.

Результаты проведения торгов, назначенных на 12-00 29 февраля 2016 года: победителем торгов по продаже лота № 1 признана Шестакова Нина Николаевна (ИНН 244602445270), у которой отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему. Сведения об участии в капитале победителя торгов арбитражного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является арбитражный управляющий, отсутствуют. Предложенная победителем цена составила 100 000 руб.

## Извещение

### о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Перминой Юлией Александровной (почтовый адрес: Кемеровская область, Кемеровский район, п. Ясногорский, ул. Центральная, д. 19, кв. 51, контактный телефон 28-12-98, № квалификационного аттестата 42-14-425) МУП «АТИЗ Кемеровского района» (ОГРН 1024202050993, г. Кемерово, пр. Ленина, 5, e-mail: mupatiz@mail.ru, тел. 37-72-54) выполняются кадастровые работы в отношении нижеперечисленных земельных участков:

1. Кемерово, СНТ «Сухой Искитим», уч. 876, заказчик Воронина Е.С., адрес проживания: г. Кемерово, ул. Институтская, 14-14, тел. 8-913-306-20-59. Смежные з/у: г. Кемерово, уч. 872, 867, 866, 875, 878, 867 в СНТ «Сухой Искитим».

Ознакомится с проектами границев планов, предоставить требования о проведении согласования границев на местности и (или) письменные возражения возможно с 29.03.16 г. по 18.04.16 г. по адресу: г. Кемерово, пр. Ленина, 5, каб. 6ц.

**ОТЧЁТ**

**о результатах деятельности муниципального автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2015 год**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
<b>Раздел 1. Общие сведения об учреждении</b>			
1.1.	Полное наименование муниципального автономного учреждения в соответствии с уставом	Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»	Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»
1.2.	Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения (если предусмотрено уставом)	МАУЗ «ГКСП № 1»	МАУЗ «ГКСП № 1»
1.3.	Юридический адрес муниципального автономного учреждения	650000, г. Кемерово, ул. 50 лет Октября, 15	650000, г. Кемерово, ул. 50 лет Октября, 15
1.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального автономного учреждения, приказ о его назначении	Гарафутдинов Динар Минзагитович, приказ управления здравоохранения администрации города Кемерово от 10.11.2008 № 41-ЛС	Гарафутдинов Динар Минзагитович, приказ управления здравоохранения администрации города Кемерово от 10.11.2008 № 41-ЛС
1.5.	Сведения о собственнике муниципального автономного учреждения	Муниципальное образование город Кемерово	Муниципальное образование город Кемерово
1.6.	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово
1.7.	Банковские реквизиты	УФК по Кемеровской области (МАУЗ «ГКСП № 1» л/сч 30396U74500) ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово р/с 40701810800001000016 БИК 043207001	УФК по Кемеровской области (МАУЗ «ГКСП № 1» л/сч 30396U74500) отделение Кемерово г. Кемерово 40701810800001000016 БИК 043207001
1.8.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)	Председатель наблюдательного совета: Постникова Нина Викторовна – заведующая отделом правовой и кадровой работы управления здравоохранения администрации города Кемерово. Члены наблюдательного совета: Самоздрав Любовь Михайловна – главный специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово; Темерханова Лариса Илларионовна – директор Фонда развития и поддержки здравоохранения города Кемерово; Сотникова Татьяна Александровна – специалист по кадрам МАУЗ «ГКСП № 1»; Бардагов Валерий Витальевич – врач-стоматолог-ортопед МАУЗ «ГКСП № 1»	Председатель наблюдательного совета: Рытенкова Ольга Леонидовна – заместитель начальника управления здравоохранения администрации города Кемерово по оказанию медицинской помощи населению. Члены наблюдательного совета: Самоздрав Любовь Михайловна – главный специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово; Темерханова Лариса Илларионовна – директор Фонда развития и поддержки здравоохранения города Кемерово; Сотникова Татьяна Александровна – специалист по кадрам МАУЗ «ГКСП № 1»; Бардагов Валерий Витальевич – врач-стоматолог-ортопед МАУЗ «ГКСП № 1»
1.9.	Цели деятельности муниципального автономного учреждения	Удовлетворение общественной потребности в медицинском обслуживании граждан	Удовлетворение общественной потребности в медицинском обслуживании граждан
1.9.1.	Описание основных целей и направлений деятельности муниципального автономного учреждения	Улучшение качества и повышение доступности медицинской помощи обслуживаемому населению	Улучшение качества и повышение доступности медицинской помощи обслуживаемому населению
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с уставом	Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности: 4.3.1. Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по: - медицинской статистике; - рентгенологии; - сестринскому делу; - стоматологии; - стоматологии ортопедической; - стоматологии профилактической; - физиотерапии. 4.3.2. Первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по: - организации здравоохранения и общественному здоровью; - ортодонтии; - стоматологии детской; - стоматологии общей практики; - стоматологии ортопедической; - стоматологии терапевтической; - стоматологии хирургической; - управлению сестринской деятельностью; - физиотерапии; - экспертизе временной нетрудоспособности. 4.3.3. Специализированная медицинская помощь: - ортодонтия; - стоматология ортопедическая (в том числе изготовление зубных протезов из драгоценных металлов и камней); - стоматология терапевтическая; - стоматология хирургическая (в том числе экстренная и неотложная помощь по городу); - экспертиза временной нетрудоспособности. 4.3.4. Деятельность в области использования источников ионизирующего излучения: эксплуатация, хранение, техническое обслуживание источников ионизирующего излучения и эксплуатация средств радиационной защиты. 4.3.5. Торговля оптовая. 4.3.6. Торговля розничная. 4.3.7. Коммерческо-посредническая деятельность. 4.3.8. Экспортно-импортные операции. 4.3.9. Организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, аукционов, торгов как в Российской Федерации, так и за ее пределами. 4.3.10. Информационные услуги. 4.3.11. Маркетинговые исследования. 4.3.12. Консалтинговые услуги. 4.3.13. Рекламные услуги. 4.3.14. Внешнеэкономическая деятельность. 4.3.15. Инновационная деятельность. 4.3.16. Экспертная и консультационная деятельность. 4.3.17. Оказание рекламно-информационных услуг.	Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности: 4.3.1. Первичная доврачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по: - медицинской статистике; - рентгенологии; - сестринскому делу; - стоматологии; - стоматологии ортопедической; - стоматологии профилактической; - физиотерапии. 4.3.2. Первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по: - организации здравоохранения и общественному здоровью; - ортодонтии; - рентгенологии; - стоматологии детской; - стоматологии общей практики; - стоматологии ортопедической (в том числе изготовление зубных протезов из драгоценных металлов и камней); - стоматологии терапевтической; - стоматологии хирургической (в том числе экстренная и неотложная помощь по городу); - управлению сестринской деятельностью; - физиотерапии; - экспертизе временной нетрудоспособности. 4.3.3. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги): при проведении медицинских экспертиз по экспертизе временной нетрудоспособности. 4.3.4. Деятельность в области использования источников ионизирующего излучения: эксплуатация, хранение, техническое обслуживание источников ионизирующего излучения и эксплуатация средств радиационной защиты. 4.3.5. Торговля оптовая. 4.3.6. Торговля розничная. 4.3.7. Коммерческо-посредническая деятельность. 4.3.8. Экспортно-импортные операции. 4.3.9. Организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, аукционов, торгов как в Российской Федерации, так и за ее пределами. 4.3.10. Информационные услуги. 4.3.11. Маркетинговые исследования. 4.3.12. Консалтинговые услуги. 4.3.13. Рекламные услуги. 4.3.14. Внешнеэкономическая деятельность. 4.3.15. Инновационная деятельность. 4.3.16. Экспертная и консультационная деятельность. 4.3.17. Оказание рекламно-информационных услуг.

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
	4.3.18. образовательная деятельность. Помимо основных видов деятельности учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности: платные медицинские услуги в соответствии с Правилами предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями, утвержденными постановлением Правительства РФ и Положением о порядке оказания медицинских услуг на платной основе сверх территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Кемеровской области, утвержденным постановлением Правительства РФ и Положением о порядке оказания медицинских услуг на платной основе сверх территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Кемеровской области, утвержденным нормативно-правовым актом органа местного самоуправления, а также те виды предпринимательской деятельности, которые соответствуют достижению цели деятельности учреждения, способствуя удовлетворению потребностей пациентов и не противоречат действующему законодательству	4.3.18. Образовательная деятельность. Помимо основных видов деятельности учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности: платные медицинские услуги в соответствии с Правилами предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями, утвержденными постановлением Правительства РФ и Положением о порядке оказания медицинских услуг на платной основе сверх территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Кемеровской области, утвержденным постановлением Правительства РФ и Положением о порядке оказания медицинских услуг на платной основе сверх территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Кемеровской области, утвержденным нормативно-правовым актом органа местного самоуправления, а также те виды предпринимательской деятельности, которые соответствуют достижению цели деятельности учреждения, способствуя удовлетворению потребностей пациентов и не противоречат действующему законодательству	
1.11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	1) Услуги по зубопротезированию, за исключением граждан, пользующихся льготами; 2) услуги по зубочечению с использованием расходных стоматологических материалов и медикаментов сверх Территориальной программы госгарантий. Потребители услуг – пациенты поликлиники	1) Услуги по зубопротезированию, за исключением граждан, пользующихся льготами; 2) услуги по зубочечению с использованием расходных стоматологических материалов и медикаментов сверх Территориальной программы госгарантий. Потребители услуг – пациенты поликлиники
1.12.	Перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность	X	X
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер, дата выдачи и срок действия лицензии)	Управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области, медицинская деятельность, ЛО-42-01-002650 от 11.02.2014 г., срок действия – бессрочно. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области, деятельность в области использования источников ионизирующего излучения, № 42.21.04.002.Л.000035.05.06 от 17.05.2006 года, продлена 17.05.2011 года до 17.05.2017 г.	Управление лицензирования медико-фармацевтических видов деятельности Кемеровской области, медицинская деятельность, ЛО-42-01-002650 от 11.02.2014 г., срок действия – бессрочно. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области, деятельность в области использования источников ионизирующего излучения, № 42.21.04.002.Л.000035.05.06 от 17.05.2006 года, продлена 17.05.2011 года до 17.05.2017 г.
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)	нет	нет
1.12.3.	Решение о создании муниципального автономного учреждения	Решение комитета по управлению муниципальным имуществом от 05.05.2011 г. № 1495 «О создании муниципального автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1» путем изменения типа существующего муниципального учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»	Решение Комитета по управлению муниципальным имуществом от 05.05.2011 г. № 1495 «О создании муниципального автономного учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1» путем изменения типа существующего муниципального учреждения здравоохранения «Городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»
1.12.4.	Иные разрешительные документы	Свидетельство о постановке на специальный учет от 18.11.2014 г. № 00880007433, срок действия – до 18.11.2019 г., выдано Западно-Сибирской государственной инспекцией пробирного надзора, дает право на изготовление зубных протезов из драгоценных металлов	Свидетельство о постановке на специальный учет от 18.11.2014 г. № 00880007433, срок действия – до 18.11.2019 г., выдано Западно-Сибирской государственной инспекцией пробирного надзора, дает право на изготовление зубных протезов из драгоценных металлов
1.13.	Сведения о работниках муниципального автономного учреждения и уровне оплаты труда	X	X
1.13.1.	Количество штатных единиц муниципального автономного учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода):	X	X
1.13.1.1.	- на начало отчетного периода	408,25	413,25
1.13.1.2.	- на конец отчетного периода	413,25	413,25
1.13.1.3.	Причины изменений	На 5 ставок больше в ОМС в связи с лицензированием дополнительных видов деятельности и дополнительного адреса осуществления медицинской деятельности	
1.13.2.	Среднегодовая численность работников в муниципальном автономном учреждении	170	174
1.13.3.	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	34545,28	35717,11
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	13,7% (30,34%)	8,95 (-8,3%)
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	Нет	Нет

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014	2015
2.3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	Уменьшение дебиторской задолженности составило -69,77%. Нереальной к взысканию дебиторской задолженности не числится. Увеличение кредиторской задолженности составляет -34,92%. Просроченной кредиторской задолженности на 01.01.2015 г. не числится	Уменьшение дебиторской задолженности составило -2%. Нереальной к взысканию дебиторской задолженности не числится. Увеличение кредиторской задолженности составляет -68,44%. Просроченной кредиторской задолженности на 01.01.2016 г. не числится
2.4.	Сведения об услугах, оказываемых муниципальным автономным учреждением	X	X
2.4.1.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	МАУЗ «ГКСП № 1» работает по тарифам, утвержденным приказом главного врача от 17.11.2014 г. № 282	МАУЗ «ГКСП № 1» работает по тарифам, утвержденным приказом главного врача от 29.09.2015 г. № 229
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения, в том числе:	68573	78006
2.4.2.1.	- количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	49828	61700
2.4.2.2.	- количество потребителей, воспользовавшихся частично платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	нет	нет
2.4.2.3.	- количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	18745	16306
2.4.3.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением	При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - медицинской статистике; - рентгенологии; - сестринскому делу; - стоматологии; - стоматологии ортопедической; - стоматологии профилактической; - физиотерапии. При оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - организации здравоохранения и общественному здоровью; - ортодонтии; - рентгенологии; - стоматологии детской; - стоматологии общей практики; - стоматологии ортопедической (в том числе изготовление зубных протезов из драгоценных металлов и камней); - стоматологии терапевтической; - стоматологии хирургической (в том числе экстренная и неотложная помощь по городу); - управлению сестринской деятельностью - физиотерапии; - эпидемиологии. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги): при проведении медицинских экспертиз по экспертизе временной нетрудоспособности	При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - медицинской статистике; - рентгенологии; - сестринскому делу; - стоматологии; - стоматологии ортопедической; - стоматологии профилактической; - физиотерапии. При оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - организации здравоохранения и общественному здоровью; - ортодонтии; - рентгенологии; - стоматологии детской; - стоматологии общей практики; - стоматологии ортопедической (в том числе изготовление зубных протезов из драгоценных металлов и камней); - стоматологии терапевтической; - стоматологии хирургической (в том числе экстренная и неотложная помощь по городу); - управлению сестринской деятельностью - физиотерапии; - эпидемиологии. При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги): при проведении медицинских экспертиз по экспертизе временной нетрудоспособности
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения частично платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	Нет	Нет
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения полностью платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	Услуги по зуболечению: средняя стоимость одного пролеченного - 2987 руб. Услуги по зубопротезированию: средняя стоимость одного запротезированного - 14624,0 руб.	Услуги по зуболечению: средняя стоимость одного пролеченного - 3005 руб. Услуги по зубопротезированию: средняя стоимость одного запротезированного - 19724,0 руб.
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	1 обоснованная жалоба. Проведено служебное расследование, по результатам которого принято соответствующее решение	нет
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания муниципального автономного учреждения		
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	157407,56	нет
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя	157407,56	нет
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	нет	нет
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	нет	нет
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	нет	нет
2.6.6.	Суммы доходов, полученных муниципальным автономным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	92636768,76	95802423,02
2.6.7.	Общие суммы прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	нет	нет
2.7.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Средства бюджета: плановые поступления - 157450,00; кассовые поступления - 157407,56. Средства ОМС: плановые поступления - 58215140,86; кассовые поступления - 58215140,86. Средства от оказания платных услуг: плановые поступления - 107609909,95; кассовые поступления - 92636984,76	Средства ОМС: плановые поступления - 54036000,00; кассовые поступления - 54537579,75. Средства от оказания платных услуг: плановые поступления - 120228954,94; кассовые поступления - 95802423,02

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		2014	2015	
2.8.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Средства бюджета: плановые выплаты - 157450,00; кассовые выплаты - 157407,56. Средства ОМС: плановые выплаты - 60802410,84; кассовые выплаты - 58902032,13. Средства от оказания платных услуг: плановые выплаты - 108469981,31; кассовые выплаты - 92715267,37	Средства ОМС: плановые выплаты - 55936378,71; кассовые выплаты - 51558458,14. Средства от оказания платных услуг: плановые выплаты - 121010743,69; кассовые выплаты - 95585444,15	
Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением				
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:			
3.1.1.	- на начало отчетного периода	62385780,03	69876863,12	
3.1.2.	- на конец отчетного периода	69876863,12	76128296,09	
3.2.	Сведения об имуществе муниципального автономного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления			
3.2.1.	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения:			
3.2.1.1.	- на начало отчетного периода	62385780,03	69876863,12	
3.2.1.2.	- на конец отчетного периода	69876863,12	76128296,09	
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:			
3.2.2.1.	- на начало отчетного периода	16933130,42	10104471,04	
3.2.2.2.	- на конец отчетного периода	10104471,04	13873913,04	
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения (наименование объектов)	Автоклав; автоклав; аппарат рентгеновский Satelec X mindw; аппарат рентгеновский дентальный; камера для хранения стерилизационных изделий «Панмед-1»; камера для хранения стерильных инструментов «Панмед-1»; камера «Ультралайт» большая д/хран. стер. мед. инструм.; камера УФ ХМИ/670 средняя; камера УФ-бактерицидная «Ультра-Лайт»; камера УФ для хранения стерильных инструментов «Панмед-1»; компрессор DK 50; компрессор DK 50; компрессор ДК 50 6*2 В/110 DRY безмасленный; компрессор ДК 50 6*2 В/110 DRY безмасленный; компрессор ДК плюс С; компрессор ДК плюс С; компрессор с осушителем; компрессор стоматологический; муфельная печь Furn D40, электр. микропроц., размеры камеры 17*16; печь Ducatron индукционная для отливки деталей зубных протезов; печь муфельная «Программикс»; печь муфельная ЭКПС-10 с микропроцессорным регулятором; печь муфельная ЭКПС 10 с микропроцессорным регулятором; рентген. аппарат X-Mind AC NEW-рентген. аппарат, SATELEC; рентгеновский аппарат Searcher 70 DX-073; стерилизатор воздушный; стерилизатор воздушный ГП 80; стерилизатор воздушный ГП 80 Ох-П3; стерилизатор воздушный ГП-40-ОХ-П3; стерилизатор воздушный ГП-40-ОХ-П3; стерилизатор воздушный ГП-40-ОХ-П3; стоматологическая установка «Yjboshi»N; стоматологическая установка «Азимут»; стоматологическая установка «Даби Атлант» с компрессором ДК50+10С «Есотм»; стоматологическая установка SDS; стоматологическая установка SDS 2000; стоматологическая установка SDS 2000; стоматологическая установка «Даби Атлант»; стоматологическая установка «Крома S-FX» с нижней подачей; шкаф сухо-тепловой ШСТ ГП-80-400; автомобиль «ГАЗ-2752» («Соболь»)		
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения:			
3.3.1.1.	- на начало отчетного периода	4970547,04	4970547,04	
3.3.1.2.	- на конец отчетного периода	4970547,04	4970547,04	
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения			
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	57672823,97	60924155,73	
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)	4362391,98	4436231,22	
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества учреждения, закрепленных за муниципальными автономными учреждениями (зданий, строений, помещений):			
3.5.1.	- на начало отчетного периода	5	5	
3.5.2.	- на конец отчетного периода	5	7	
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным автономным учреждением:			
3.6.1.	- на начало отчетного периода	2143,1	2143,1	
3.6.2.	- на конец отчетного периода	2143,1	3033,8	
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	X	X	
3.7.1.	- на начало отчетного периода	Нет	Нет	
3.7.2.	- на конец отчетного периода	Нет	Нет	
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:	X	X	
3.8.1.	- на начало отчетного периода	Нет	Нет	
3.8.2.	- на конец отчетного периода	Нет	Нет	

Руководитель Д.М. Гарафутдинов.

Главный бухгалтер В.Д. Лузина.

Исполнитель: специалист по кадрам Сотникова Т.А., 36-10-11.

Отчет рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (протокол № 20 от 29.12.2015 г.)

**Отчет**

**о результатах деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 4 «Детский сад комбинированного вида» за 2014-2015 годы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
<b>Раздел 1. Общие сведения об учреждении</b>			
1.1.	Полное наименование муниципального автономного учреждения в соответствии с уставом	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 4 «Детский сад комбинированного вида»	
1.2.	Сокращенное наименование муниципального автономного учреждения (если предусмотрено уставом)	МАДОУ № 4 «Детский сад комбинированного вида»	
1.3.	Юридический адрес муниципального автономного учреждения	Россия, 650024, г. Кемерово, ул. Юрия Двужыльного, 34	
1.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального автономного учреждения, приказ о его назначении	Демакова Ольга Васильевна, приказ № 444 от 14.07.2014	
1.5.	Сведения о собственнике имущества муниципального автономного учреждения	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	
1.6.	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Кемерово, управление образования города Кемерово	
1.7.	Банковские реквизиты	ИНН 4205205430, КПП 420501001. УФК по Кемеровской области (муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 4 «Детский сад комбинированного вида») р/с 4070181080001000016 л/с 30396У70640 отделение Кемерово г. Кемерово БИК 0432070012. р/с 40701810800001000016 л/с 31396У70640 отделение Кемерово г. Кемерово БИК 0432070012	
1.8.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)	1. Исхакова Светлана Леонидовна – главный специалист отдела дошкольного образования управления образования города Кемерово; 2. Дунда Татьяна Викторовна – представитель общественности, методист МДОУ № 38-0 «Детский сад присмотра и оздоровления»; 3. Сырова Наталья Николаевна – представитель общественности, медицинская сестра МДОУ № 130 «Центр развития ребенка – детский сад»; 4. Пальчук Светлана Николаевна – представитель общественности, старший воспитатель МДОУ № 141 «Центр развития ребенка – детский сад»; 5. Ивакова Татьяна Анатольевна – представитель общественности, заместитель директора МОУДОД «Дом творчества детей и молодежи Рудничного района»; 6. Санькова Елена Борисовна – главный специалист отдела по работе с предприятиями, учреждениями комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово	
1.9.	Цели деятельности муниципального автономного учреждения	а) Формирование личности ребенка с учетом особенностей его развития, индивидуальных возможностей и способностей; б) оказание помощи семье в воспитании детей; в) оказание качественных образовательных услуг, а также услуг по уходу, присмотру, воспитанию и оздоровлению детей	
1.9.1.	Описание основных целей и направлений деятельности муниципального автономного учреждения	Образовательная деятельность	
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с уставом	а) Охрана жизни и укрепление здоровья детей; б) обеспечение интеллектуального, личностного, физического, познавательного, эстетического развития детей; в) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей; г) приобщение детей к общечеловеческим ценностям; д) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей; е) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, вовлечение родителей в образовательный процесс, формирование у них компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребенку	
1.11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Оказание дополнительных платных образовательных и прочих услуг, на основе договора с родителями сверх установленного муниципального задания	
1.12.	Перечень разрешительных документов, на основании которых муниципальное автономное учреждение осуществляет деятельность	X	X
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер, дата выдачи и срок действия лицензии)	1. Государственная служба по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, лицензия на осуществление образовательной деятельности № 13030 от 11.09.2012, бессрочно. 2. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, лицензия на осуществление медицинской деятельности, № ФС-42-01-002228 от 06.09.2012, бессрочно	
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)		
1.12.3.	Решение о создании муниципального автономного учреждения	№ 1823 от 12.08.2010	
1.12.4.	Иные разрешительные документы		
1.13.	Сведения о работниках муниципального автономного учреждения и уровне оплаты труда	X	X
1.13.1.	Количество штатных единиц муниципального автономного учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода):	X	X
1.13.1.1.	на начало отчетного периода	117,40	115,65
1.13.1.2.	на конец отчетного периода	115,65	121,40
1.13.1.3.	причины изменений		
1.13.2.	Среднегодовая численность работников в муниципальном автономном учреждении	72	67
1.13.3.	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения	20502	20842
<b>Раздел 2. Результаты деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах), «-» увеличение, «+» уменьшение	0,5%	414,8
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей		
2.3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, «-» увеличение, «+» уменьшение	-42%	-301%
2.4.	Сведения об услугах, оказываемых муниципальным автономным учреждением	X	X
2.4.1.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике, в течение отчетного периода)	Вокал – 150 р., хореография – 150 р., ИЗО – 150 р., плавание – 200 р., развитие речи – 150 р.	Вокал – 150 р., хореография – 150 р., ИЗО – 150 р., плавание – 200 р., развитие речи – 150 р., кубики Зайцева – 150 р.
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения, в том числе:	297	306

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
2.4.2.1.	количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	297	306
2.4.2.2.	количество потребителей, воспользовавшихся частично платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)		
2.4.2.3.	количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	290	257
2.4.3.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением	Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, а также обеспечение воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников в соответствии с настоящим уставом и муниципальным заданием	
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения частично платных услуг (работ), по видам услуг (работ)		
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость для потребителей получения полностью платных услуг (работ), по видам услуг (работ)	160	160
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры		
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания муниципального автономного учреждения	X	X
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	29387033,46	27863112,39
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя	28777634,69	26640901,54
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке		
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
2.6.6.	Суммы доходов, полученных муниципальным автономным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	4892035,85	6136300,72
2.6.7.	Общие суммы прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)		
2.7.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Плановые поступления: субсидии на выполнение муниципального задания – 29387033,46; доходы от оказания платных услуг – 4892035,85; иные поступления – 369956,00. Кассовые поступления: субсидии на выполнение муниципального задания – 28777634,69; доходы от оказания платных услуг – 4892035,85; иные поступления – 369956,00	Плановые поступления: субсидии на выполнение муниципального задания – 27863112,39; доходы от оказания платных услуг – 6136300,72; иные поступления – 399857,54. Кассовые поступления: субсидии на выполнение муниципального задания – 26640901,54; доходы от оказания платных услуг – 6136300,72; иные поступления – 399857,54
2.8.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения	Плановые выплаты: заработная плата – 18076428,01; прочие выплаты – 4810,00; начисления на выплаты по оплате труда – 5683853,64; услуги связи – 37406,79; коммунальные услуги – 1855973,17; работы, услуги по содержанию имущества – 609751,81; прочие работы, услуги – 479987,43; прочие расходы – 1701358,26; расходы по приобретению основных средств – 468760,31; расходы по приобретению материальных запасов – 5400583,70. Кассовые выплаты: заработная плата – 17811649,16; прочие выплаты – 4290,00; начисления на выплаты по оплате труда – 5339753,72; услуги связи – 37406,79; коммунальные услуги – 1855973,17; работы, услуги по содержанию имущества – 609751,81; прочие работы, услуги – 479987,43; прочие расходы – 1701358,26; расходы по приобретению основных средств – 468760,31; расходы по приобретению материальных запасов – 5400583,70	Плановые выплаты: заработная плата – 17567948,37; прочие выплаты – 7215,00; начисления на выплаты по оплате труда – 5586453,09; услуги связи – 54160,19; коммунальные услуги – 1652355,86; работы, услуги по содержанию имущества – 579041,41; прочие работы, услуги – 410977,60; прочие расходы – 1642569,32; расходы по приобретению основных средств – 645689,98; расходы по приобретению материальных запасов – 6627717,14. Кассовые выплаты: заработная плата – 16789295,20; прочие выплаты – 6630,00; начисления на выплаты по оплате труда – 5161403,63; услуги связи – 54160,19; коммунальные услуги – 1652355,86; работы, услуги по содержанию имущества – 561118,19; прочие работы, услуги – 393977,60; прочие расходы – 1642569,32; расходы по приобретению основных средств – 645689,98; расходы по приобретению материальных запасов – 6546372,22
<b>Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением</b>			
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:	X	X
3.1.1.	на начало отчетного периода	66247580,30	66607774,26
3.1.2.	на конец отчетного периода	66607774,26	241980904,24
3.2.	Сведения об имуществе муниципального автономного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления	X	X
3.2.1.	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения:	X	X
3.2.1.1.	на начало отчетного периода	66247580,30	66607774,26
3.2.1.2.	на конец отчетного периода	66607774,26	241980904,24
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:	X	X
3.2.2.1.	на начало отчетного периода	32608993,00	32608993,00
3.2.2.2.	на конец отчетного периода	32608993,00	207608993,00
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения (наименование объектов)		
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения:	X	X
3.3.1.1.	на начало отчетного периода	0	0
3.3.1.2.	на конец отчетного периода	0	0
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения	X	X

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	66607774,26	241980904,24
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)	374857,31	98344,92
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества учреждения, закрепленных за муниципальным автономным учреждением (зданий, строений, помещений):	X	X
3.5.1.	на начало отчетного периода	0	1
3.5.2.	на конец отчетного периода	1	1
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным автономным учреждением:	X	X
3.6.1.	на начало отчетного периода	5574	5574

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		2014 год	2015 год
3.6.2.	на конец отчетного периода	5574	5574
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	X	X
3.7.1.	на начало отчетного периода		
3.7.2.	на конец отчетного периода		
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:		
3.8.1.	на начало отчетного периода	66046055,30	66274377,40
3.8.2.	на конец отчетного периода	66274377,40	241374652,40

Руководитель О.В. Демакова.  
Главный бухгалтер Е.Н. Чепелева.  
Исполнитель: главный бухгалтер Е.Н. Чепелева, тел. 65-45-73.

## ОТЧЁТ

## муниципального автономного учреждения о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества за 2015 год

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей	
		2014 год	2015 год
<b>Раздел 1. Общие сведения о муниципальном учреждении</b>			
1.1.	Полное наименование муниципального учреждения в соответствии с уставом	Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Кемерово»	
1.2.	Сокращенное наименование муниципального учреждения (если предусмотрено уставом)	МАУ «Редакция газеты «Кемерово»	
1.3.	Юридический адрес муниципального автономного учреждения	650000, г. Кемерово, ул. Арочная, 41	
1.4.	ФИО руководителя муниципального автономного учреждения, приказ о его назначении	Директор Панов Вадим Петрович (постановление главы города № 1767 от 16.10.2012 г., № 2109 от 15.11.2012 г.)	
1.5.	Сведения о собственнике имущества муниципального учреждения	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Кемерово	
1.6.	Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия учредителя в сфере управления муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Кемерово, управление делами администрации г. Кемерово	
1.7.	Банковские реквизиты	р/с 40703810126000019012 отделение № 8615 Сбербанка России г. Кемерово БИК 043207612 к/с 30101810200000000612 л/сч в УФК по Кемеровской области № 30396Щ31190 р/с 40701810800001000016 БИК 043207001	
1.8.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)	Председатель совета: Турбаба Ольга Владиславовна – первый заместитель главы города. Члены совета: Вержицкий Григорий Анатольевич – председатель Кемеровского городского Совета народных депутатов; Дубкова Е.А. – председатель комитета по работе со СМИ администрации города; Иванова Любовь Владимировна – заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом г. Кемерово по вопросам муниципальной собственности; Крым И.А. – доцент факультета филологии и журналистики КемГУ; Волков Сергей Константинович – корреспондент МАУ «Редакция газеты «Кемерово»; Тужилкина Марина Васильевна – председатель комитета ТОС округа № 6	
1.9.	Цели деятельности муниципального учреждения		
1.9.1.	Описание основных целей и направлений деятельности существующего муниципального автономного учреждения	Целью деятельности учреждения является издание газеты «Кемерово», осуществление опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также информирование жителей города о деятельности органов городского самоуправления, о социально-экономическом развитии г. Кемерово	
1.10.	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с уставом	Основным видом деятельности учреждения является: 1. Издание газеты «Кемерово»; 2. Осуществление опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность: 1. Изготовление и размещение рекламы; 2. Изготовление полиграфической и сувенирной продукции	
1.11.	Перечень видов деятельности (функций), закрепленных в уставе и осуществляемых муниципальным автономным учреждением	Выпуск (производство) газеты «Кемерово»; издательская деятельность; рекламная деятельность; сувенирная продукция	
1.12.	Перечень разрешительных документов	X	
1.12.1.	Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер лицензии, срок действия лицензии, дата выдачи лицензии)	Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ42-00784 от 06.05.2015 г. выдано управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кемеровской области (газета «Кемерово»). Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ42-00716 от 09.06.2014 г. выдано управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кемеровской области (газета «Спортклуб. Кемерово»)	
1.12.2.	Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации)	-	
1.12.3.	Решение о создании муниципального автономного учреждения	Решение администрации г. Кемерово № 681 от 28.02.2008 г.	
1.12.4.	Иные разрешительные документы	-	
1.13.	Сведения о работниках муниципального автономного учреждения и уровне оплаты труда	X	X
1.13.1.	Количество штатных единиц муниципального автономного учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и конец отчетного года). В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода		
1.13.1.1.	На начало отчетного периода, в т.ч.:	15	18
	- руководители	4	3
	- специалисты	10	14
	- обслуживающий персонал	1	1
1.13.1.2.	На конец отчетного периода, в т.ч.:	18	18
	- руководители	3	3
	- специалисты	14	14
	- обслуживающий персонал	1	1
1.13.1.3.	Причины изменений	Изменений нет	
1.13.2.	Среднегодовая численность работников в муниципальном автономном учреждении	26	40
01.13.3.	Средняя заработная плата работников муниципального автономного учреждения (руб.)	23 260 руб.	28 528 руб.
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
2.1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	58,0%	38,6%
2.2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей.	X	X

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей	
		2014 год	2015 год
2.3.	Изменение (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах), с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, игровой к взысканию:		
	- дебиторская задолженность по доходам	Дт задолженность по доходам в сравнении с предыдущим отчетным периодом уменьшилась на 100%	Дт задолженность по доходам в сравнении с предыдущим отчетным периодом увеличилась на 100%
	- дебиторская задолженность по выданным авансам	-	Дт задолженность по выданным авансам в сравнении с предыдущим отчетным периодом увеличилась на 100%
	- кредиторская задолженность по принятым обязательствам	Кт задолженность в сравнении с предыдущим отчетным периодом уменьшилась на 100%	Дт задолженность по выданным авансам в сравнении с предыдущим отчетным периодом увеличилась на 100%
2.4.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением		
2.4.1.	Перечень и средняя стоимость платных услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением населению	Газета «Кемерово» – розница – 7 руб.; газета «Кемерово» – подписка (издательская цена) – 150 руб. на полугодие; подписка без доставки – 150 руб. на полугодие; подписка с доставкой в 1 адрес не менее 50 экз. – 270 руб. на полугодие; реклама – 22 руб. за 1 кв. см; информационные материалы – 20 руб. за 1 кв. см	Газета «Кемерово» – розница: пятница – 7,5 руб., вторник – 6 руб.; газета «Кемерово» – подписка (изд. цена): пятница – 165 руб. на полугодие, вторник, пятница – 198 руб. на полугодие; подписка с доставкой в 1 адрес не менее 50 экз.: пятница – 275 руб. на полугодие, вторник, пятница – 363 руб. на полугодие; реклама – 27,73 руб. за 1 кв. см; информационные материалы – 23,60 руб. за 1 кв. см, конкурсные заявки, извещения – 21,83 руб. за 1 кв. см
2.4.2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального автономного учреждения	390360	351320
2.4.2.1.	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами, оказанными муниципальным автономным учреждением	35 150	0
2.4.2.2.	Количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными услугами (работами), оказанными муниципальным автономным учреждением	355 210	120 560
2.4.3.	Перечень услуг (работ), оказанных муниципальным автономным учреждением	Выпуск газеты «Кемерово» – 105 номеров; рекламная деятельность	Выпуск газеты «Кемерово» – 101 номер; выпуск газеты «Спортклуб» – 51 номер; рекламная деятельность
2.4.4.	Перечень и средняя стоимость для потребителей частично платных услуг (работ), по видам	-	-
2.4.5.	Перечень и средняя стоимость платных услуг (работ) для потребителей полностью платных услуг (работ), по видам	Газета «Кемерово» – розница: пятница – 7 руб., вторник – 7 руб.; газета «Кемерово» – подписка (изд. цена): пятница – 165 руб. на полугодие, вторник, пятница – 198 руб. на полугодие; подписка с доставкой в 1 адрес не менее 50 экз.: пятница – 275 руб. на полугодие, вторник, пятница – 363 руб. на полугодие; реклама – 27,73 руб. за 1 кв. см; информационные материалы – 23,60 руб. за 1 кв. см; конкурсные заявки, извещения – 21,83 руб. за 1 кв. см	Газета «Кемерово» – розница: пятница – 10 руб., вторник – 10 руб.; газета «Спортклуб» – розница 10 руб. газета «Кемерово» – подписка (изд. цена): пятница – 180 руб. на полугодие, вторник, пятница – 343 руб. на полугодие; подписка с доставкой в 1 адрес не менее 50 экз.: пятница – 348 руб. на полугодие, вторник, пятница – 686 руб. на полугодие; реклама – 27,73 руб. за 1 кв. см; информационные материалы – 23,60 руб. за 1 кв. см; конкурсные заявки, извещения – 21,83 руб. за 1 кв. см
2.5.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	-	-
2.6.	Сведения о финансовом обеспечении и исполнении задания муниципального автономного учреждения	X	X
2.6.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя (руб.)	7 681 600,00	7 409 800,00
2.6.2.	Информация об исполнении задания учредителя (руб.)	7 681 600,00	7 409 800,00
2.6.3.	Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	-	-
2.6.4.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-
2.6.5.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-
2.6.6.	Суммы, полученные муниципальным автономным учреждением от оказания платных услуг (выполненных работ) (руб.)	7 859 560,30	6 829 953,32
2.6.7.	Общие суммы прибыли муниципального автономного задания после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ) (руб.)	773 058,00	369 218,97
2.7.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения) (руб.)	7 681 600 – муниципальное задание, 7 859 560,30 – доходы от оказания платных услуг	7 479 800,00 – муниципальное задание, 6 829 953,32 – доходы от оказания платных услуг

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей	
		2014 год	2015 год
2.8.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения:	15 086 602,42	13 526 689,06
	- оплата труда	7 328 162,83	6 631 784,75
	- прочие выплаты	31 784,21	12 621,23
	- начисление на оплату труда	2 182 813,59	1 948 674,81
	- услуги связи	80 365,29	58 463,19
	- транспортные услуги	86 685,52	0
	- коммунальные услуги	130 618,93	137 203,27
	- арендная плата за пользование имуществом	0,00	0,00
	- услуги по содержанию имущества	195 495,40	120 694,00
	- прочие услуги	3 294 463,88	3 398 891,31
	- прочие расходы	535 154,54	754 846,66
	- увеличение стоимости основных средств	344 047,00	73 780,00
	- увеличение стоимости произведенных активов	0,00	0,00
	- увеличение стоимости материальных запасов	877 011,23	389 729,84
Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением			
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества:		
3.1.1.	- на начало отчетного периода	442 999,00	701 915,98
3.1.2.	- на конец отчетного периода	701 915,98	764 441,00
3.2.	Сведения об имуществе муниципального автономного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления:	X	X
3.2.1.1.	- на начало отчетного периода	284 425,00	284 215,00
3.2.1.2.	- на конец отчетного периода	284 215,00	284 215,00
3.2.2.	Балансовая стоимость недвижимого имущества и особо ценного имущества:	-	-
3.2.2.1.	- на начало отчетного периода	-	-
3.2.2.2.	- на конец отчетного периода	-	-
3.3.	Перечень объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения (наименование объекта)	-	-

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей	
		2014 год	2015 год
3.3.1.	Общая балансовая стоимость объектов движимого имущества, которые включены в состав особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения:	-	-
3.3.1.1.	- на начало отчетного периода	-	-
3.3.1.2.	- на конец отчетного периода	-	-
3.4.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших в самостоятельное распоряжение учреждения	268 716,98	161336,29
3.4.1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)	25 550,00	25 550,00
3.4.2.	Общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)	454 557,88	352 725,47
3.5.	Количество объектов недвижимого имущества учреждения, закрепленных за муниципальным автономным учреждением (зданий, строений, помещений):	1	1
3.5.1.	- на начало отчетного периода	1	1
3.5.2.	- на конец отчетного периода	1	1
3.6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением:	153	153
3.6.1.	- на начало отчетного периода	153	153
3.6.2.	- на конец отчетного периода	153	153
3.7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду:	-	-
3.7.1.	- на начало отчетного периода	-	-
3.7.2.	- на конец отчетного периода	-	-
3.8.	Сведения об имуществе, приобретенном муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем:	X	X
3.8.1.	- на начало отчетного периода	-	-
3.8.2.	- на конец отчетного периода	193 626,00	193 626,00

Директор В.П. Панов.  
Главный бухгалтер И.Г. Некрасова.  
Исполнитель: главный бухгалтер И.Г. Некрасова.  
Отчет рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (протокол № 20 от 19.01.2016 г.).

Комиссия заслушала Зухбая Надара Вахтанговича, заместителя руководителя Государственной инспекции труда в Кемеровской области, по вопросу «Административная правоприменительная практика Государственной инспекции труда в Кемеровской области за нарушения законодательства об оплате труда с учётом изменений, внесённых в Кодекс об административных правонарушениях РФ». В 2015 году Государственной инспекцией труда за нарушения в области трудового законодательства и охраны труда в отношении должностных, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей города Кемерово вынесено 864 постановления о наложении административных штрафов на общую сумму 23,8 млн рублей, в том числе:

- большая часть – около 54,5% административных штрафов (470 постановлений на общую сумму 9,8 млн рублей) – за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по части 1 ст. 5.27 КоАП РФ. Из них почти половина – за нарушения в области оплаты труда (215 постановлений на общую сумму 4,5 млн рублей);

- около 25% административных штрафов на общую сумму 4,8 млн руб. наложено за нарушение требований охраны труда по части 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ;

- 4% административных штрафов на сумму 1,2 млн руб. – за нарушение порядка проведения либо непроведения специальной оценки условий труда по части 2 ст. 5.27.1 КоАП РФ;

- 8% административных штрафов на сумму 4,0 млн рублей наложено за допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний по части 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ;

- 4% административных штрафов на сумму 3,0 млн рублей наложено за необеспечение работников средствами индивидуальной защиты по части 4 ст. 5.27.1 КоАП РФ;

- 3,5% административных штрафов (30 постановлений на сумму 856 тыс. руб.)

### 3 марта 2016 года в администрации города состоялось очередное заседание городской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

# Рынок труда

наложено за уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, по части 3 ст. 5.27 КоАП РФ;

- около 1% административных штрафов на сумму 160 тыс. руб. наложено за фактическое допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, в случае если работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (не заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор).

Комиссия заслушала информацию директора ГКУ «Центр занятости населения города Кемерово» Г.П. Чайка о ситуации на рынке труда и об итогах реализации программы по содействию занятости населения в 2015 году по городу Кемерово и задачам на 2016 год.

По состоянию на 1 марта 2016 года в Центре занятости населения состояло на учёте 5 774 человека, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы, из них статус безработного имели 5 153 человека, что на 32% больше, чем на 1.03.2015 года.

Уровень безработицы на 1 марта 2016 года составил 1,54% по отношению к трудоспособному населению. По сравнению с прошлым годом данный показатель увеличился на 1,2%.

На 1 марта 2016 года банк вакансий ЦЗН имеет 4 493 предложения от 507 предприятий и организаций, в том числе на постоянное рабочее место – 2 295 вакансий, на привлечение иностранной рабочей силы – 1 687 вакансий.

Напряжённость на рынке труда составляет 1,29 единицы, в этот же период

прошлого года претендентов на вакансию было 0,65.

Ситуация, сформировавшаяся на рынке труда в 2015 году, показывает увеличение количества обращений граждан, уменьшение количества вакансий, но комплекс мер, предпринимаемых службой занятости, позволяет регулировать движение безработных на рынке труда, ограничивая потенциальный рост безработицы в городе Кемерово.

Заместитель начальника отдела перерасчёта пенсий управления Пенсионного фонда РФ в г. Кемерово и Кемеровском районе Кемеровской области Н.С. Марченко доложила об индексации пенсии и других социальных выплат с февраля 2016 года.

Об изменениях налогового законодательства в части налога на доходы физических лиц комиссия заслушала О.О. Ермишкину – начальника отдела камеральных проверок № 2 ИФНС России по г. Кемерово.

С 1 января 2016 года вступили в силу отдельные положения Федерального закона от 02.05.2015 № 113-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в целях повышения ответственности налоговых агентов за несоблюдение требований законодательства о налогах и сборах». В соответствии с абзацем 3 пункта 2 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учёта расчёт сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (далее – расчёт по форме 6-НДФЛ), за первый квартал, полугодие, девять месяцев – не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год – не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, утверждённым приказом ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@ «Об

утверждении формы расчёта сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, порядка её заполнения и представления, а также формата представления расчёта сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме».

В этой связи налоговые агенты, начиная с отчётного периода I квартала 2016 года, обязаны ежеквартально представлять в налоговые органы по месту своего учёта расчёт по форме 6-НДФЛ.

Если налоговый агент не представит расчёт, это может иметь для него негативные последствия.

В соответствии с п. 1.2 ст. 126 НК РФ непредставление налоговым агентом в установленный срок расчёта сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в налоговый орган по месту учёта влечёт взыскание штрафа с налогового агента в размере 1 000 руб. за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для его представления.

В соответствии с п. 1 ст. 126.1 НК РФ представление налоговым агентом налоговому органу документов, предусмотренных НК РФ, содержащих недостоверные сведения, влечёт взыскание штрафа в размере 500 руб. за каждый представленный документ, содержащий недостоверные сведения. Налоговый агент освобождается от ответственности, предусмотренной настоящей статьёй, в случае если им самостоятельно выявлены ошибки и представлены налоговому органу уточнённые документы до момента, когда налоговый агент узнал об обнаружении налоговым органом недостоверности содержащихся в представленных им документах сведений (п. 2 ст. 126.1 НК РФ).

В соответствии с п. 3.2 ст. 76 НК РФ, в случае непредставления налоговым агентом расчёта сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в налоговый орган в течение 10 дней по истечении установленного срока представления такого расчёта принимается решение налогового органа о приостановлении операций налогового агента по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств.

Расчёт 6-НДФЛ не отменяет справку 2-НДФЛ: организации будут сдавать и то, и другое. В расчёте 6-НДФЛ компания показывает начисленный и удержанный налог по организации в целом, в справке 2-НДФЛ – по каждому сотруднику. ☐

25 февраля 2016 года в администрации города Кемерово состоялось второе в текущем году заседание межведомственной комиссии по вопросам снижения неформальной занятости и легализации неофициальной заработной платы работников организаций, расположенных на территории города Кемерово.

## Борьба с серыми зарплатами

С начала года комиссия рассмотрела деятельность 17 организаций, в отношении которых имелась информация (в том числе из обращений граждан) о неоформлении трудовых отношений с наемными работниками, либо выплачивающих заработную плату ниже уровня, предусмотренного Кузбасским региональным соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, коллегией администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области на 2016 – 2018 годы» (13 617 рублей), а также выплачивающих «конвертную» заработную плату. Так, рассмотрена деятельность ООО «Геомакс» (Крюков С. В.), ООО «Алисия» (Шандромайло Л. И.), ИП Бычков Д. А. (торговая сеть «Пиво Сибири»), ООО «РОНАИ» (Алиан У. А.) и ООО «ТАВ» (Алиан У. А.) – сеть гипермаркетов «Успех», ООО «Альянс» (сеть ресторанов «KFC»), ИП Аксенов Д. Ж. и ООО «Спарк» (Сафронова И. В.) (ресторан «Штрек-бар «Аллес»), ООО «Машиностроительная производственная компания» (Карлов А. И.) и других. По итогам заседания комиссии всем организациям рекомендовано в срок не более 7 дней привести кадровую документацию и уровень заработной платы в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства. В отношении двух организаций принято решение направить информацию о нарушениях трудового и налогового законодательства (занижение налогооблагаемой базы по НДФЛ) в Государственную инспекцию по труду в Кемеровской области и Главное управление МВД России по Кемеровской области для проведе-

ния внеплановых и оперативных проверок.

Кроме того, с начала 2016 года межведомственной комиссией проведено 10 профилактических выездов (рейдов) по местонахождению субъектов предпринимательства. Члены комиссии (по согласованию) посетили ТЦ «Я» (пр. Кузнецкий, 33), ТЦ «Радуга» (пр. Шахтеров, 54), ТЦ «Солнечный» (ул. Ноградская, 1), ТЦ «Аустроник» (пр. Ленинградский, 21), ТЦ «Сокол» (бульвар Строителей, 42/1), цех по производству хлебобулочных и кондитерских изделий ИП Дмитриевой А. Л. (ул. Камышинская, 3«а»), итальянский ресторан «Иль Патио», кофейню «Travelers Coffe» (ул. Весенняя, 16), ресторан восточной кухни «Халва» и трактир «Е-Мое» (ул. Весенняя, 13) и другие. Руководителям указано на незаконность неоформления трудовых отношений с работниками и выплаты «конвертной» заработной платы, работникам разъяснены трудовые и пенсионные права, а также обязанности работодателя.

Городская межведомственная комиссия по вопросам снижения неформальной занятости и легализации неофициальной заработной платы работников организаций, расположенных на территории города Кемерово, создана в мае 2015 года в соответствии с поручением губернатора Кемеровской области А. Г. Тулеева по постановлению главы города Кемерово В. К. Ермакова. В состав комиссии вошли представители Следственного комитета РФ по КО, ОЭБ и ПК УМВД России по г. Кемерово, УФС России по КО, УПФР по г. Кемерово и Кемеровскому району, филиала № 18 ФСС России по КО, ИФНС России по г. Кемерово,

Государственной инспекции по труду в КО, администрации города Кемерово, ГКУ «Центр занятости населения г. Кемерово», профсоюзов работников и администрации города Кемерово.

Напомним, что в соответствии с федеральным законодательством предусмотрена административная ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Так, согласно части 3 статьи 5.27 Кодекса об административных правонарушениях РФ, предусмотрена ответственность работодателей за уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем: штраф на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на индивидуальных предпринимателей – от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

На заседания комиссии и впредь будут приглашаться руководители организаций, не оформляющих трудовые отношения, не уплачивающих страховых взносов за работников, выплачивающих низкую заработную плату, а также тех, где, по сообщениям работников, применяются «конвертные» схемы выплаты заработной платы. Выездные рейды продолжаются.

В администрации города работает телефон «горячей линии» (58-38-12) по вопросам неформальной занятости, нелегальной заработной платы. Призываем работающих горожан проявить нетерпимость к нарушению своих трудовых и пенсионных прав и сообщать о работодателях, не оформляющих трудовые отношения, выплачивающих «конвертные» заработные платы и уплачивающих заниженные страховые взносы в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования. ☒

По заданию прокуратуры Кемеровской области прокуратурой города организована и проведена проверка исполнения законодательства в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том числе реализации алкогольной продукции через сеть Интернет. К проверке привлекались сотрудники ГУ МВД России по Кемеровской области и специалисты Роспотребнадзора.

В ходе проверки прокуроры районов города Кемерово выявили нарушения законодательства в части несоблюдения лицензионных требований при хранении и реализации алкогольной продукции хозяйствующими субъектами, при ее реализации через Интернет.

Прокуратура г. Кемерово в ходе мониторинга сети Интернет выявила сайт, на котором размещена запрещенная информация о доставке алкогольной продукции в ночное время под видом приобретения сувенирной продукции с алкогольной символикой. Клиент, приобретая брелок с алкогольной символикой, получал от продавца в дар алкогольную продукцию. Такие действия свидетельствуют о намерении совершить притворную сделку с целью прикрыть незаконную продажу алкоголя. Выявлены еще два аналогичных сайта.

По результатам проверки прокурор г. Кемерово направил в суд 3 заявления о признании информации, размещенной на сайтах, запрещенной. Все заявления удовлетворены. ☒

### Изменения в законодательстве о привлечении к уголовной ответственности за продажу алкогольной продукции несовершеннолетним.

Федеральным законом от 28.11.2015 № 346-ФЗ внесены изменения в примечание к статье 151.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, устанавливающей ответственность за розничную продажу алкогольной продукции несовершеннолетним неоднократно. Примечание изложено следующим образом.

Розничной продажей несовершеннолетнему алкогольной продукции, совершенной лицом неоднократно, признается розничная продажа несовершеннолетнему алкогольной продукции лицом, подвергнутому административному наказанию за аналогичное деяние, в период, когда лицо считается подвергнутому административному наказанию.

В соответствии с положениями статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, которому назначено административное наказание за совершение административного правонарушения, считается подвергнутому данному наказанию со дня вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания до истечения одного года со дня окончания исполнения данного постановления.

Ранее неоднократно признавалась продажа несовершеннолетнему алкогольной продукции, если это лицо привлекалось к административной ответственности за аналогичное деяние в течение ста восьмидесяти дней до совершения нового правонарушения. ☒

**Уважаемые читатели! Возможность доступа к актуальной информации – в одном клике!**  
Подпишитесь на **электронные версии** изданий МАУ «Редакция газеты «Кемерово».

**ВТОРНИК** официальные документы,  
от 4 страниц, печать черно-белая

**ПЯТНИЦА** от 16 страниц,  
печать цветная

# КЕМЕРОВО

**Справки по телефону 58-10-05.**

## КЕМЕРОВО

Выходит по вторникам и пятницам.

Газета «Кемерово» № 19 (1492).  
Учредитель: Администрация города Кемерово.  
Издатель: МАУ «Редакция газеты «Кемерово».

Директор, главный редактор: В. П. Панов.

Газета зарегистрирована 06.05.2015 г. управлением  
Федеральной службы по надзору в сфере связи,  
информационных технологий и массовых коммуникаций  
по Кемеровской области ПИ № ТУ 42-00784.

Адрес редакции и издателя: 650000,  
г. Кемерово, ул. Арочная, 41, первый этаж.  
E-mail: news@kmrnews.ru.  
www.kmrnews.ru  
Телефон редакции: 58-08-07.  
Отдел рекламы: 58-10-05 (факс).  
E-mail: rkk@kmrnews.ru.

По вопросам подписки обращаться в редакцию,  
«Урал-Пресс»: 58-10-01, 58-70-37,  
УФПС (Почта России): 36-76-25.

Подписной индекс: 51961.

За содержание текстов, опубликованных в разделе  
«Официально», рекламы редакция ответственности не несет.

Номер отпечатан в ЗАО «Типография «КП» в Кемерово».  
650000, г. Кемерово, ул. Карболитовская, 1г.  
Претензии по качеству печати – тел. 45-46-45.

Печать офсетная. Объем 8 п. л.  
Номер подписан в печать по графику в 18.00,  
фактически в 17.30.  
Заказ № 19. Тираж 600 экз.  
Цена свободная.



Газета «Кемерово» распространяется  
на всей территории Кемеровской области.