

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА

учреждено решением Слободской районной Думы

от 15.12.2006 № 15/169

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

органов местного самоуправления Слободского муниципального района Кировской области

**Выпуск № 13(72)**

 **14.04.2022 года**

**Учредитель:** Слободская районная Дума

**Ответственный за выпуск:** Организационный отдел администрации Слободского района (613150, г. Слободской, ул. Советская 86, тел. 4-69-41).

**Тираж: 34** экземпляра

**Места размещения экземпляров официального издания:** администрация Слободского района, администрации сельских и городского поселений Слободского района, муниципальные библиотеки Слободского района.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Извещения о возможном предоставлении земельных участков……………………………………………………………………………………………………………………………………... | 2 |
| 2 | Постановление администрации Слободского района от 11.04.2023 № 495 Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Слободского района и Благодарственном письме администрации Слободского района………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 2 |

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

**Извещения о возможном предоставлении земельных участков**

Администрация Слободского района сообщает о возможности предоставления в собственность земельного участка с условным номером 43:30:120212:398:ЗУ1, расположенного в д. Бабичи, Слободского района, Кировской области, площадь земельного участка составляет 679 кв.м., с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Все заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения обратиться с заявлениями о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления подаются путем личного обращения (либо представителем по доверенности) по месту нахождения администрации по адресу: ул. Советская, д. 86, г. Слободской, каб.207, в период с 14.04.2023 по 13.05.2023 (кроме праздничных и выходных дней) на бумажном носителе.

Подача заявлений в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием электронно-цифровых подписей не предусмотрена.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: ул. Советская, д. 86, г. Слободской, каб.207, с понедельника по четверг - с 8-00 до 16-00, в пятницу с 8-00 до 15-00, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 (кроме праздничных и выходных дней).

Информация по телефону 8(83362) 4-12-57.

Администрация Слободского района сообщает о возможности предоставления в собственность земельного участка с условным номером 43:30:120212:398:ЗУ2, расположенного в д. Бабичи, Слободского района, Кировской области, площадь земельного участка составляет 821 кв.м., с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Все заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения обратиться с заявлениями о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления подаются путем личного обращения (либо представителем по доверенности) по месту нахождения администрации по адресу: ул. Советская, д. 86, г. Слободской, каб.207, в период с 14.04.2023 по 13.05.2023 (кроме праздничных и выходных дней) на бумажном носителе.

Подача заявлений в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием электронно-цифровых подписей не предусмотрена.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: ул. Советская, д. 86, г. Слободской, каб.207, с понедельника по четверг - с 8-00 до 16-00, в пятницу с 8-00 до 15-00, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 (кроме праздничных и выходных дней).

Информация по телефону 8(83362) 4-12-57.

Администрация Слободского района сообщает о возможности предоставления в аренду земельного участка с условным номером 43:30:110401:ЗУ1, расположенного в д. Щуково, Слободского района, Кировской области, площадь земельного участка составляет 1201 кв.м., с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства. Отсутствует проезд, имеется только проход.

Все заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения обратиться с заявлениями о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления подаются путем личного обращения (либо представителем по доверенности) по месту нахождения администрации по адресу: ул. Советская, д. 86, г. Слободской, каб.207, в период с 14.04.2023 по 13.05.2023 (кроме праздничных и выходных дней) на бумажном носителе.

Подача заявлений в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием электронно-цифровых подписей не предусмотрена.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: ул. Советская, д. 86, г. Слободской, каб.207, с понедельника по четверг - с 8-00 до 16-00, в пятницу с 8-00 до 15-00, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 (кроме праздничных и выходных дней).

Информация по телефону 8(83362) 4-12-57.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2023 № 495

г. Слободской

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Слободского района и Благодарственном письме администрации Слободского района**

Администрация Слободского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Слободского района и Благодарственном письме администрации Слободского района согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления главы администрации Слободского района:
	1. От 29.05.2003 № 157 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Слободского района».
	2. От 29.05.2003 № 158 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме администрации Слободского района».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и на официальном сайте администрации Слободского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Слободского района А.И. Костылев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Слободского района

от 11.04.2023 № 495

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте администрации Слободского района и Благодарственном письме администрации Слободского района**

1. **Общие положения.**

1.1. Формами поощрения администрации Слободского муниципального района Кировской области (далее - формы поощрения) являются Почетная грамота администрации Слободского района Кировской области (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо администрации Слободского района Кировской области (далее - Благодарственное письмо).

1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений, организаций, внесшие значительный вклад в развитие Слободского района Кировской области (далее – Слободской район), а также государственной и (или) общественной деятельности.

1.3. При представлении к награждению формы поощрения определяются характером и степенью заслуг:

1.3.1. За заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Слободского района, научно-технической деятельности, государственном и муниципальном управлении, вклад в обеспечение законности, прав и свобод, дело охраны здоровья и жизни граждан, воспитание, просвещение, активную общественно-политическую, благотворительную деятельность и многолетний добросовестный труд и иные особенно значимые заслуги перед Слободским районом - представляются к награждению Почетной грамотой.

1.3.2. За достижение высоких результатов труда в производственной, экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества Слободского района, достижения в организации общественной деятельности, значительные достижения, связанные с организацией и проведением мероприятий всероссийского, областного и муниципального уровня в различных сферах деятельности, имеющих важное социально-экономическое и общественно-политическое значение, добросовестный труд и иные заслуги перед Слободским районом – вручается Благодарственное письмо.

1.4. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются:

1.4.1. Коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, осуществляющие эффективную деятельность на территории Слободского района не менее десяти лет - за достигнутые трудовые успехи. Награждение может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня учреждения предприятия.

1.4.2. Граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие и осуществляющие свою деятельность на территории Слободского района, внесшие значительный вклад в развитие Слободского района, государственной и (или) общественной деятельности.

1.4.3. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кировской области, иных субъектов Российской Федерации, граждане иностранных государств и лица без гражданства - за особый вклад и значительные заслуги в развитии Слободского района.

1.5. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие на территории Слободского района и имеющие общий трудовой стаж не менее пяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Слободского района Кировской области, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее трех лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, организаций.

Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие на территории Слободского района и имеющие общий трудовой стаж не менее трех лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Слободского района Кировской области, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее двух лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, организаций.

* 1. Награждение Почетной грамотой повторно производится не ранее чем через три года после предыдущего поощрения. Вручение Благодарственного письма повторно производится не ранее чем через два года после предыдущего поощрения.
	2. По решению Главы Слободского района при наличии заслуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о Почетной грамоте администрации Слободского района и Благодарственном письме администрации Слободского района (далее - Положение), повторное награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом может быть произведено без учета требований, установленных пунктом 1.6 настоящего Положения.
1. **Порядок представления и рассмотрения документов о поощрении.**

2.1. Решение о поощрении принимается Главой Слободского района на основании представленных документов и рекомендаций комиссии по награждению Почетной грамотой администрации Слободского района и Благодарственным письмом администрации Слободского района (далее - комиссия) и оформляется постановлением администрации Слободского района.

Порядок рассмотрения наградных документов и представления комиссией рекомендаций Главе Слободского района установлен Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации Слободского района.

2.2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом вносятся на имя Главы Слободского района не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения (профессионального праздника, юбилея, иного события) инициаторами ходатайств:

коллективами предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, общественными объединениями;

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

заместителями главы администрации Слободского района;

главами муниципальных образований Слободского района.

2.3. Подготовка и представление документов о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом возлагаются на инициаторов ходатайства.

2.4. При представлении граждан Российской Федерации, лиц без гражданства, иностранных граждан (далее - граждане) к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие наградные документы:

2.4.1. Ходатайство согласно приложению № 1 на имя Главы Слободского района.

2.4.2. Кадровую справку согласно приложению № 2, заверенную подписью руководителя (руководителя кадровой службы) предприятия, учреждения, организации, соответствующей печатью (при ее наличии), содержащую автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и имеющихся поощрениях, указанные в хронологическом порядке.

2.4.3. Характеристику, заверенную подписью руководителя (руководителя кадровой службы) организации, соответствующей печатью (при ее наличии), раскрывающую заслуги, результаты труда, производственные, научные, общественные и иные достижения лица, представляемого к награждению.

2.4.4. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных согласно приложению № 3.

2.5. При представлении к награждению коллектива предприятия, учреждения, организации представляются следующие наградные документы:

2.5.1. Ходатайство согласно приложению № 4 на имя Главы Слободского района.

2.5.2. Справка о финансово-экономическом состоянии предприятия, учреждения, организации согласно приложению № 5 в динамике за трехлетний период с разбивкой по годам (организации социальной сферы представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемых населению).

2.5.3. При представлении к награждению в связи с предстоящим юбилеем со дня основания юридического лица - историко-архивная справка.

2.6. Наградные документы представляются в администрацию Слободского района Кировской области.

2.7. Глава Слободского района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом. В данном случае документы о награждении на заседании комиссии не рассматриваются.

2.8. Анализ поступивших документов, подготовку их на рассмотрение комиссии и подготовку проектов постановлений администрации Слободского района о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом в срок не более 21 календарного дня с даты поступления документов в администрацию Слободского района осуществляет управление организационной и кадрово-правовой работы администрации Слободского района.

2.9. Бланки Почетной грамоты и бланки Благодарственного письма подписываются Главой Слободского района либо лицом, исполняющим его обязанности.

**3. Организация вручения поощрений.**

3.1. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой Слободского района или иными лицами по его поручению.

3.2. Дубликат Почетной грамоты и дубликат Благодарственного письма взамен утраченных не выдаются.

3.3. Организацию работы по учету поощряемых лиц и организаций осуществляет управление организационной и кадрово-правовой работы администрации Слободского района.

Приложение № 1

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Главе Слободского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| ХОДАТАЙСТВО |
| Прошу наградить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(форма поощрения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность, место работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(краткая формулировка заслуг) |
| Приложение: | 1. Характеристика на \_\_\_\_ л. в 1 экз.2. Кадровая справка на \_\_\_\_ л. в 1 экз.3. Согласие гражданина на получение и обработку персональных данных на \_\_\_\_ л. в 1 экз.4. Дополнительная информация на \_\_\_\_ л. в 1 экз. |
| Руководитель организацииМ.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Положению

КАДРОВАЯ СПРАВКА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Должность, место работы, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | Пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 4. | Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. | Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. | Общий стаж работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. | Трудовая деятельность: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начало и окончание работы | Должность, название организации | Местонахождение организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. | Сведения о награждениях: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата награждения | Вид награды | За какие заслуги |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |
|  М.П. |  |  |

Приложение № 3

к Положению

СОГЛАСИЕ

гражданина, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных

|  |
| --- |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность, место работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(адрес регистрации)даю свое согласие администрации Слободского района Кировской области, находящейся по адресу: г. Слободской, ул. Советская, д. 86, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывания за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).Предоставляю администрации Слободского района Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация Слободского района Кировской области вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к Положению

 Главе Слободского района

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

 (Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

|  |
| --- |
|  |
| (наименование награды) |

1. Наименование организации в соответствии с уставом

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

1. Почтовый адрес организации, контактный телефон

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

1. Численность работающих в организации

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

1. Какими наградами награждена организация, даты награждений

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

1. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной справки)

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

1. Преобразования и переименования организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число, месяц, год | Основание | Местонахождение организации |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Сведения в [пунктах 1](#P286) - [6](#P304) соответствуют действительности. |
|  |  |
|  М.П. | (должность, подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за подготовку представления) |
| 1. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие Слободского района Кировской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Положению

СПРАВКА

о финансово-экономическом состоянии предприятия, учреждения, организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Год (месяц) |
|  |  |  |
| Стоимость основных фондов и средств, величина активов |  |  |  |  |
| Численность работающих |  |  |  |  |
| Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении |  |  |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |  |  |
| Рентабельность производства |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата |  |  |  |  |
| Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней |  |  |  |  |
| Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, в государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |
| Сумма уплаченных штрафов и санкции за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования |  |  |  |  |

Примечание. Указанные сведения должны представляться в динамике за трехлетний период (в хронологическом порядке с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства.

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