



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.05.2016 № 176/1327
г. Киров

О внесении изменений в состав территориальной избирательной комиссии города Кирово-Чепецка

Руководствуясь пунктами 2, 3¹ статьи 22, пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить членом территориальной избирательной комиссии города Кирово-Чепецка с правом решающего голоса Прокашева Владимира Николаевича, 1955 года рождения, образование среднее профессиональное, директора Муниципального автономного учреждения культуры «Музейно-выставочный центр» города Кирово-Чепецка Кировской области, для назначения в состав комиссии предложен Кировским региональным отделением РОДП «ЯБЛОКО».

2. Направить настоящее постановление в территориальную избирательную комиссию города Кирово-Чепецка для публикации в средствах массовой информации и разместить на сайте Избирательной комиссии Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*Заместитель председателя
Избирательной комиссии
Кировской области В.А. Моторин*

*Секретарь
Избирательной комиссии
Кировской области С.В. Самоделькина*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2016 № 528
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 года № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.12.2015 № 2405 (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 административного регламента изложить в следующей редакции:
«1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.»

1.2. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции:
«9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – управления архитектуры, строительства и землеустройства: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Перво-

майская, дом 6, кабинет № 312, 318, 321.»

1.3. Пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Адрес электронной почты управления архитектуры, строительства и землеустройства: admcher-arh@mail.ru.»

1.4. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг, пятница	- не приёмные дни;
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.

Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.»

1.5. Пункт 14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципальной администрации «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и осуществляется структурным подразделением – управлением архитектуры, строительства и землеустройства.»

1.6. Подпункт 18.5 пункта 18 административного регламента исключить.

1.7. В пункте 19 административного регламента слова «18.5.1, 18.5.2, 18.5.4, 18.5.5, 18.5.7 – 18.5.11» исключить.

1.8. Подпункт 19.1 пункта 19 административного регламента изложить в следующей редакции:

«19.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 18.1.2, 18.2.2, 18.3.2, 18.3.3, 18.4.2, 18.4.3, 18.6, пункта 18 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.»

1.9. Подпункт 22.2 пункта 22 административного регламента исключить.

1.10. Подпункт «б» пункта 35 административного регламента изложить в следующей редакции:

«б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;»

1.11. Подраздел «Административная процедура по приему уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«39. Основанием для начала административной процедуры является обращение застройщика с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию либо через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии с администрацией.»

40. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

40.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

40.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

41. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

41.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного дня с момента приема заявления в администрацию.»

1.12. Подраздел «Административная процедура по рассмотрению уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«42. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке уведомления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»

43. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

44. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента в течение трех дней.

45. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной

ной услуги специалист, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в течение трёх дней осуществляет подготовку письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание, регистрацию и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

46. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком в течение трех дней.

47. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное решение о внесении изменений в разрешение на строительство, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, в течение одного дня.

48. Результатом административной процедуры является выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 9 рабочих дней.»

1.13. Пункт 50 административного регламента изложить в следующей редакции:
«50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и иными должностными лицами управления архитектуры, строительства и землеустройства.»

1.14. Подраздел «Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» раздела V административного регламента дополнить пунктом 62 следующего содержания:

«62. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:
а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;
б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.»

1.15. В приложении № 1 административного регламента слова «Заместителю главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству» заменить словами «В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

1.16. В приложении № 2 административного регламента слова «Заместителю главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству» заменить словами «В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

1.17. В приложении № 3 административного регламента слова «Заместителю главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству» заменить словами «В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

1.18. В приложении № 4 административного регламента слова «Заместителю главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству» заменить словами «В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

1.19. Приложение № 5 административного регламента исключить.

1.20. Приложение № 6 к административному регламенту «Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

*Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарев*

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 19.05.2016 № 528

Приложение № 6
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2016 № 529
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 года № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1612 (с изменениями, внесенные постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.12.2014 № 2086, от 27.05.2015 № 646) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» раздела I административного регламента изложить в следующей редакции «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги».

1.2. Пункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции:
«3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.»

1.3. В пункте 8 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области www.pgmu.ako.kirov.ru.» исключить.

1.4. По тексту административного регламента слова «отдел градостроительства и архитектуры» в соответствующем падеже заменить словами «управление архитектуры, строительства и землеустройства» в соответствующем падеже.

1.5. В пункте 9 административного регламента после слов «312, 318» дополнить словами «, 321».

1.6. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:
«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг, пятница	- не приёмные дни;
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.

Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.».

1.7. Пункты 13 – 22, 25 административного регламента исключить.

1.8. Пункт 42 административного регламента изложить в следующей редакции:
«42. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном портале и в Едином портале.».

1.9. Пункт 44 административного регламента изложить в следующей редакции:
«44. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Единого портала.».

1.10. Пункт 46 административного регламента изложить в следующей редакции:

«46. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.».

1.11. По тексту административного регламента слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» в соответствующем падеже заменить словами «заявление» в соответствующем падеже.

1.12. Подраздел «Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«48. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования либо через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии с администрацией муниципального образования.

49. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

49.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

49.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

50. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

50.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного дня с момента приема заявления в администрацию муниципального образования.».

1.13. Подраздел «Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«51. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

52. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

53. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов, готовит распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком в течение четырнадцати дней.

54. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трёх дней.

55. Результатом административной процедуры является выдача распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка.

55.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 29 дней.».

1.14. В пункте 56 административного регламента слова «заведующим» заменить словами «начальником».

1.15. Пункт 63 административного регламента изложить в следующей редакции:
«63. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Регионального портала и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.16. Подраздел «Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» раздела V административного регламента дополнить пунктом 68 следующего содержания:

«68. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.».

1.17. В приложении № 1 административного регламента слова «Заместителю главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству» заменить словами «В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

1.18. Приложение № 2 к административному регламенту «Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

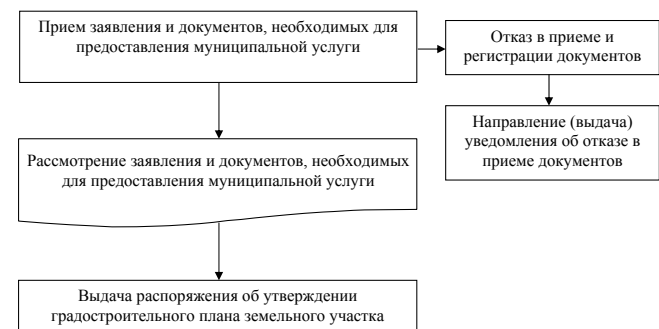
5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

*Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарев*

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 19.05.2016 № 529

Приложение № 2
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2016 № 530
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 года № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1606 (с изменениями, внесенные постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.09.2014 № 1458, от 27.03.2015 № 304, от 27.05.2015 № 649) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» раздела I административного регламента изложить в следующей редакции: «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги».

1.2. Пункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции: «3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.»

1.3. В пункте 8 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области www.pgmtu.kirov.gov.ru» исключить.

1.4. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции: «9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – управления архитектуры, строительства и землеустройства: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, кабинеты № 312, 318, 321.»

1.5. Пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Адрес электронной почты управления архитектуры, строительства и землеустройства: admcher-arh@mail.ru.»

1.6. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг, пятница	- не приёмные дни;
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.

Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справочных: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.»

1.7. Пункты 13 – 16, 19 административного регламента исключить.

1.8. Пункт 18 административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением – управлением архитектуры, строительства и землеустройства.»

1.9. Пункт 23 административного регламента дополнить пунктами 23.1 и 23.2 следующего содержания:

«23.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются

электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. Пункт 36 административного регламента изложить в следующей редакции:

«36. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном портале и в Едином портале.»

1.11. Пункт 38 административного регламента изложить в следующей редакции:

«38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Единого портала.»

1.12. Пункт 40 административного регламента изложить в следующей редакции:

«40. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.»

1.13. По тексту административного регламента слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» в соответствующем падеже заменить словами «заявление» в соответствующем падеже.

1.14. Подраздел «Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования либо через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии с администрацией муниципального образования.

43. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

43.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

43.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

44. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

44.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня с момента приема заявления в администрацию муниципального образования.»

1.15. Подраздел «Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«45. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

46. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

47. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента в течение девяти рабочих дней.

48. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи рабочих дней осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, обеспечивает его подписание, регистрацию и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

49. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком в течение пяти рабочих дней.

50. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, в течение двух рабочих дней.

51. Результатом административной процедуры является выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с указанием причин отказа.».

1.16. Пункт 52 административного регламента изложить в следующей редакции:

«52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и иными должностными лицами управления архитектуры, строительства и землеустройства.».

1.17. Пункт 59 административного регламента изложить в следующей редакции:

«59. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Регионального портала и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.18. Подраздел «Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» раздела V административного регламента дополнить пунктом 64 следующего содержания:

«64. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.».

1.19. Приложение № 3 к административному регламенту «Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

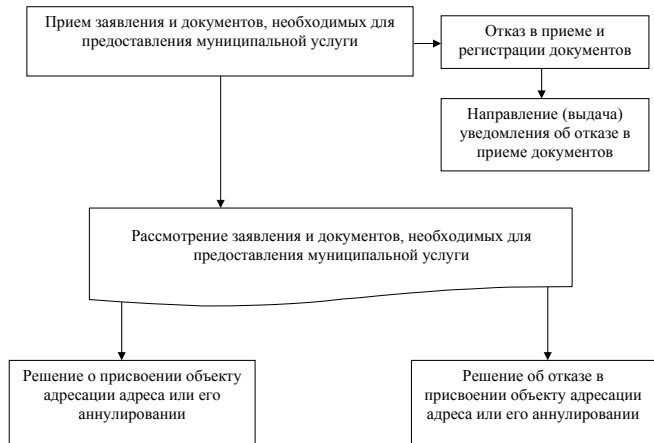
5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

*Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв*

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 19.05.2016 № 530

Приложение № 3
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ,
ИЗМЕНЕНИЮ, АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2016 № 531
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 года № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1613 (с изменениями, внесенные постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.04.2014 № 495, от 27.05.2015 № 645, от 29.06.2015 № 1114) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги» раздела I административного регламента изложить в следующей редакции «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги».

1.2. Пункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции: «3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных

и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.»

1.3. В пункте 8 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области www.pgmko.amu.kirov.ru» исключить.

1.4. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции:
«9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – управления архитектуры, строительства и землеустройства: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, кабинеты № 312, 318, 321.»

1.5. Пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Адрес электронной почты управления архитектуры, строительства и землеустройства: admchep-arh@mail.ru.»

1.6. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг, пятница	- не приёмные дни;
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.

Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.»

1.7. Пункты 13 – 20, 23 административного регламента исключить.

1.8. Пункт 26 административного регламента изложить в следующей редакции:

«26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства РФ», 04.03.2013, № 9, ст. 968, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.03.2013);

Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 № 36782);

Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.12.2007 № 21/196 («Кировец», №17(11978), 30.01.2008);
настоящим Административным регламентом.»

1.9. Пункт 27 административного регламента дополнить подпунктами 27.2 и 27.3 следующего содержания:

«27.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация муниципального образования не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

1.10. Пункт 28 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

28.1. В письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия

заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

28.2. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.»

1.11. Пункт 40 административного регламента изложить в следующей редакции:

«40. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном портале и в Едином портале.»

1.12. Пункт 42 административного регламента изложить в следующей редакции:

«42. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Единого портала.»

1.13. Пункт 44 административного регламента изложить в следующей редакции:

«44. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.»

1.14. По тексту административного регламента слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» в соответствующем падеже заменить словами «заявление» в соответствующем падеже.

1.15. Подраздел «Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования либо через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии с администрацией муниципального образования.

47. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

47.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

47.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

48. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

48.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного дня с момента приема заявления в администрацию муниципального образования.»

1.16. Подраздел «Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«49. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

50. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

51. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента в течение трёх дней.

51.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трёх дней осуществляет подготовку письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание, регистрацию и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

51.2. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, делает отметку о продлении срока действия во всех оригиналах разрешения на строительство и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком в течение трёх дней.

52. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трёх дней.

53. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать девяти дней.»

1.17. Пункт 55 административного регламента изложить в следующей редакции:

«55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и иными должностными лицами управления архитектуры, строительства и землеустройства.»

1.18. Пункт 62 административного регламента изложить в следующей редакции:

«62. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования, Регионального портала и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

1.19. Подраздел «Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» раздела V административного регламента дополнить пунктом 67 следующего содержания:

«67. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.»

1.20. В приложении № 1 административного регламента слова «Заместителю главы администрации города Кирово-Чепецка по городскому хозяйству» заменить словами «В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»».

1.21. Приложение № 2 к административному регламенту блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству Двинину Н.С.

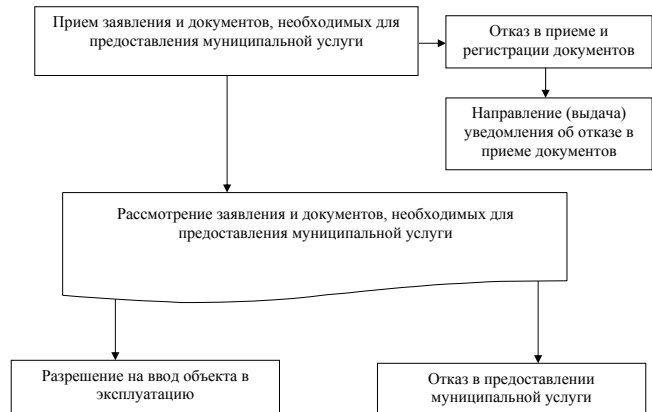
5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 19.05.2016 № 531

Приложение № 2
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В
ЭКСПЛУАТАЦИЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.05.2016 № 531
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 31.05.2013 № 520 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.09.2013 № 1067, от 07.03.2014 № 217, от 18.07.2014 № 1167, от 22.09.2014 № 1525, от 19.06.2015 № 980), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2013 № 1000 (с изменениями и дополнениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.02.2014 № 113, от 27.02.2014 № 180, от 11.03.2014 № 221, от 31.03.2014 № 339, от 10.07.2014 № 1134, от 01.08.2014 № 1322, от 24.09.2014 № 1534, от 13.10.2014 № 1629, от 05.11.2014 № 1782, от 10.12.2014 № 1949, от 29.01.2015 № 69, от 10.04.2015 № 392, от 14.04.2015 № 409, от 27.05.2015 № 637, от 16.07.2015 № 1401, от 17.08.2015 № 1776, от 04.09.2015 № 1948, от 10.09.2015 № 1994, от 12.10.2015 № 2179, от 19.10.2015 № 2230, от 18.12.2015 № 2505, от 27.01.2016 № 57, от 11.05.2016 № 488) (далее – Программа), следующие изменения:

1. Приложение «Перечень мероприятий с объектами и источниками финансирования Подпрограммы «Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» подпрограммы «Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» к Программе изложить в новой редакции. Приложение № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, начальника департамента финансов Шавлову Г.Г.

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

Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от 20.05.2016 г. № 537

Приложение к Подпрограмме

**Перечень мероприятий с объемами и источниками финансирования Подпрограммы
«Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и распоряжение земельными участками,
государственная собственность на которые не разграничена»**

Решаемая задача, содержание мероприятия	Источник финансирования	Объемы финансирования (тыс.руб).					Всего	Ответственный исполни- тель, участники Подпро- граммы
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год		
Задача 1. Повышение эффективности управления, распоряжения и использования земельных ресурсов на территории муниципального образования								
Мероприятие 1 Межевание (формирование) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и под объектами муниципальной собственности	Бюджет муниципального образования	1 735,5	1 231,8	1 222,9	3 023,0	3 394,4	10 607,6	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 2 Предоставление земельных участков вновь	Бюджет муниципального образования	-	-	-	100,0	100,0	200,0	Управление муниципальным имуществом (ответственный исполнитель)
Мероприятие 3 Создание информационной базы - электронной карты города Кирово-Чепецка с возможностью внесения изменений при проведении кадастровых работ в отношении земельных участков, а также с нанесением объектов недвижимости и транспортной и инженерной инфраструктуры	-	-	-	-	-	-	-	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 4 Освобождение части земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (учетные номера 43:42:000070:024/6, место расположение: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр. Мира, МКР-6; 43:42:000065:0022/3, место расположение: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Володарского, МКР-9), путем демонтажа и вывоза 2 торговых киосков в рамках исполнения определений Арбитражного суда Кировской области от 25.03.2016	Бюджет муниципального образования	-	-	8,0	-	-	8,0	Управление муниципальным имуществом (ответственный исполнитель)
Итого по задаче 1:	Бюджет муниципального образования	1 735,5	1 231,8	1 230,9	3 123,0	3 494,4	10 815,6	
Задача 2. Вовлечение земли в хозяйственный оборот, увеличение доходов в бюджет муниципального образования от использования земельных участков, информационное обеспечение рынка земли								
Мероприятие 1 Доставка корреспонденции организациями, имеющими лицензию на оказание услуг почтовой связи	Бюджет муниципального образования	47,0	40,0	-	-	-	87,6	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 2 Сопровождение, модернизация автоматизированной программы «Имущество» для осуществления учета земельных участков	Бюджет муниципального образования	49,0	-	60,7	122,1	122,1	353,9	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 3 Проведение независимой оценки	Бюджет муниципального образования	107,2	32,9	88,5	97,8	97,8	424,2	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 4 Проведение инвентаризации неиспользуемых земель, не вовлеченных в градостроительную и иную деятельность	-	-	-	-	-	-	-	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 5 Взыскание арендной платы за пользование земельными участками	Бюджет муниципального образования	-	23,0	-	-	-	23,0	Управление муниципальным имуществом (ответственный исполнитель)
Мероприятие 6 Судебная экспертиза по делам об оспаривании кадастровой стоимости земельных участков	Бюджет муниципального образования	-	50,0	-	-	-	50,0	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципального образования								
Мероприятие 7 Покупка земель для муниципальных нужд- увеличение площади городского кладбища (Кирово-Чепецкий район, д. Каржино)	Бюджет муниципального образования	-	100,0	-	-	-	100,0	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Мероприятие 8 Нотариальное удостоверение сделки купли-продажи земельного участка с кадастровым номером 43:12:440147:515 (ст. 24 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»)	Бюджет муниципального образования	-	-	5,0	-	-	5,0	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Итого по задаче 2:	Бюджет муниципального образования	203,2	246,5	154,2	219,9	219,9	1 043,7	
Задача 3. Повышение уровня и качества жизни населения муниципального образования								

Мероприятие 1 Предоставление земельных участков для строительства (для жилищного строительства, для индивидуального жилищного строительства)	Бюджет муниципального образования	40,2	-	-	-	-	40,2	Управление муниципальным имуществом (ответственный исполнитель)
Мероприятие 2 Проведение работ по инженерно-геологическим изысканиям с целью определения причин подтопления и затопления на земельном участке	Бюджет муниципального образования	-	-	100,0	-	-	100,0	Управление архитектуры, строительства и землеустройства (ответственный исполнитель)
Итого по задаче 3:	Бюджет муниципального образования	40,2	-	100,0	-	-	140,2	
Всего:		1 978,9	1 478,3	1 485,1	3 342,9	3 714,3	11 999,5	
В том числе бюджет муниципального образования		1 978,9	1 478,3	1 485,1	3 342,9	3 714,3	11 999,5	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.05.2016 № 543
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2012 № 3687

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.11.2012 № 3161 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2012 № 3687 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 14.01.2015 № 6) изменение, заменив в пункте 3 слова «по экономическим вопросам Пантелеева Э.В.» словами «Логиновского Д.Г.».

2. Внести и утвердить в административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2012 № 3687 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 14.01.2015 № 6), следующие изменения:

2.1. В пунктах 2, 17, 26 слова «развития предпринимательства, торговли и потребительских услуг» заменить словами «экономики и развития предпринимательства».

2.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:
«11. Справочные телефоны отдела экономики и развития предпринимательства администрации: 8 (83361) 4-11-29, 4-27-61, 4-16-31, 4-33-91.».

2.3. Пункты 32, 41 после слов «окружающей среде», дополнить словами «объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.».

2.4. Пункт 56 дополнить предложениями следующего содержания:
«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.».

2.5. Пункт 57 изложить в следующей редакции:
«57. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия

в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.».

2.6. Пункт 60 дополнить предложением следующего содержания:
«Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.».

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

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.05.2016 № 544
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении плана по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности и проведении городских смотров, конкурсов в рамках Общероссийских Дней защиты от экологической опасности – 2016 на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с решением Кировского областного организационного комитета по подготовке и проведению Дней защиты от экологической опасности от 16.03.2016, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.04.2009 № 696 «О проведении Общероссийских Дней защиты от экологической опасности, создании организационного комитета и утверждении плана по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Утвердить положение о городском смотре «За наибольший вклад в проведение Общероссийских Дней защиты от экологической опасности – 2016». Прилагается.

3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагаринова И.А.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 24.05.2016 № 544

СОСТАВ

Организационного комитета по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – оргкомитет)

ГАГАРИНОВ Игорь Александрович - первый заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, председатель оргкомитета
Члены комиссии:

- ГЕККЕЛЬ Марина Андреевна** - специалист 1 категории отдела дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, секретарь оргкомитета
- БАРМИНА Елена Юрьевна** - ведущий специалист отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
- ПОНОМАРЁВА Надежда Владимировна** - главный специалист по Кирово-Чепецкому району отдела охраны окружающей среды и экологической безопасности КОГБУ «Областной природоохранный центр», (по согласованию)
- СЕМЕЙШЕВ Алексей Леонидович** - начальник департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
- КИРИЧУК Елена Степановна** - заведующий отделом по культуре, спорту и делам молодежи администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
- КИСЕЛЁВА Татьяна Алексеевна** - начальник территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Кирово-Чепецком районе, (по согласованию)
- ИВАНИЧЕВА Елена Юрьевна** - главный редактор газеты «Вперёд», (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 24.05.2016 № 544

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском смотре «За наибольший вклад в проведение Общероссийских Дней защиты от экологической опасности – 2016»

Городской смотр «За наибольший вклад в проведение Дней защиты от экологической опасности – 2016» (далее – городской смотр) проводится организационным комитетом по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – оргкомитет) в период с 15 апреля по 5 июня 2016 года под девизом «Экология – Безопасность – Жизнь» в соответствии с планом мероприятий по подготовке и проведению в 2016 году Общероссийских Дней защиты от экологической опасности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

1. ЦЕЛЬ ГОРОДСКОГО СМОТРА

Городской смотр проводится на территории муниципального образования с целью повышения уровня экологической культуры и личного вклада организаций в проведение мероприятий Общероссийских Дней защиты от экологической опасности, а также их популяризации.

2. УЧАСТНИКИ ГОРОДСКОГО СМОТРА

В городском смотре могут принимать участие организации, предприятия и учреждения муниципального образования.

3. УСЛОВИЯ ГОРОДСКОГО СМОТРА

Материалы городского смотра подаются участниками в оргкомитет в срок до 1 августа и должны содержать информацию о конкретном вкладе в организацию и осуществление мероприятий Дней защиты от экологической опасности – 2016 (далее – Дни защиты – 2016) с оценкой конечных результатов. Объем материала произвольный. Наличие видео или фотоматериалов, сопровождающих выполненные мероприятия, является обязательным.

Подведение итогов городского смотра проводится по представленным материалам, направленных в адрес оргкомитета, в срок до 15 августа 2016 года.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГОРОДСКОГО СМОТРА

Критериями оценки представленных материалов являются:

- количество проведенных мероприятий в рамках Дней защиты – 2016;
 - проведение инновационных мероприятий;
 - результативность и эффективность;
 - практическая природоохранная направленность;
 - массовость, разноплановость;
 - наличие фотографий;
 - наличие электронных презентаций о проведении Дней защиты – 2016;
 - освещение в средствах массовой информации;
 - разработка и издание методических рекомендаций, буклетов, брошюр;
 - качество оформления отчета.
- Каждый критерий оценивается по 10-бальной системе.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ГОРОДСКОГО СМОТРА И ПОощРЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Итоги городского смотра подводятся оргкомитетом в срок до 15 августа 2016 года на основании представленных материалов. Победители определяются по набранному максимальному количеству баллов.

Победители поощряются дипломами, денежными премиями или ценными призами.

Оргкомитет самостоятельно определяет регламент своей работы.

Итоги городского смотра публикуются в официальных средствах массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 24.05.2016 № 544

ПЛАН

по подготовке и проведению Общероссийских Дней защиты от экологической опасности и проведении городских смотров, конкурсов в рамках Общероссийских Дней защиты от экологической опасности – 2016 на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Мероприятия	Исполнители	Дата, время проведения
1. Информационные мероприятия		
1.1. Освещение акции в средствах массовой информации		
Информирование населения по проблемам охраны окружающей среды в городе Кирово-Чепецке: публикации в прессе специальных рубриках с эмблемой Дней защиты	Организационный комитет через ведущего специалиста отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация города) Бармину Е.Ю.	Апрель - июль
Выпуск статей, заметок, теле- и радио-передач в рамках проведения Дней защиты - 2016		Апрель-ноябрь
1.2. Проведение агитационно-пропагандистских мероприятий		
Организация и проведение лекций, информационных мероприятий, семинаров, проведение эхочасов, книжных выставок, экскурсий, чтение художественной литературы на экологическую тему с детьми всех возрастных групп	Департамент образования администрации города*, муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Многофункциональный ресурсный центр» города Кирово-Чепецка Кировской области, отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации города*, отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города*, муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» города Кирово-Чепецка Кировской области*, учреждения культуры и образовательные организации города*	Апрель - июль
Организация по проведению мероприятий, посвященных птице 2016 года - горихвостке		В течение года
Организация и проведение мероприятий, посвященных: - Международному Дню леса (21 марта); - Международному Дню воды (22 марта); - Международному Дню прилета птиц (1 апреля); - Международному Дню здоровья (7 апреля); - Дню экологических знаний (15 апреля); - Международному маршу парков (20 – 22 апреля); - Всемирному Дню Земли (22 апреля); - Уроки мужества, посвященные 30-й годовщине аварии на Чернобыльской АЭС (26 апреля); - К Дню Победы в Великой Отечественной войне (9 мая); - Всемирному Дню защиты детей (1 июня); - Всемирному Дню охраны окружающей среды, Дню эколога (5 июня) - иным датам Экологического календаря; - акция «От зарядки к нормативам ГТО» (в рамках акции «Добрая Вятка»); - акция «Добрая Вятка»; - акция «Добрая инициатива» (в рамках акции «Добрая Вятка»); - Эко-уроки «Хранители воды» (в рамках акции «Добрая Вятка»); - акция «Раздельный сбор домашних отходов» (в рамках акции «Добрая Вятка») и всемирного Дня Земли); - акция «Вторичный бум» (в рамках акции «Добрая Вятка»).	Департамент образования администрации города*, отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации города*, отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города*, муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» города Кирово-Чепецка Кировской области*, учреждения культуры и образовательные организации города*	М а р т - август

1.3. Организация специальных выставок и экспозиций		
Проведение книжных выставок, лекций, циклов дискуссий и обсуждений, выставок-предупреждений, тематических часов, литературных экспозиций, выставок рисунков на экологическую тематику	Департамент образования администрации города*, отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации города*, отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города*, муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» города Кирово-Чепецка Кировской области*, учреждения культуры и образовательные организации города*	Апрель - июнь
1.4. Подготовка и проведение организационных мероприятий по Дням защиты		
Подготовка и проведение заседаний городского оргкомитета по Дням защиты от экологической опасности – 2016	Секретарь оргкомитета	Апрель
Подготовка и принятие постановления администрации города о проведении Дней защиты от экологической опасности – 2016	Администрация города, секретарь оргкомитета	Апрель
Подготовка и рассылка информационно-методического пакета по подготовке и проведению Дней защиты от экологической опасности – 2016	Секретарь оргкомитета	Апрель
Формирование и утверждение городского плана мероприятий по проведению Дней защиты от экологической опасности – 2016	Оргкомитет города	Апрель
Подготовка и утверждение отчёта по итогам Дней защиты от экологической опасности – 2016 и отправка в Министерство охраны окружающей среды Кировской области	Секретарь оргкомитета	Август
2. Образовательные мероприятия		
2.1. Организация мероприятий общего экологического воспитания в дошкольных заведениях		
Экологические субботники по уборке территорий, мероприятия по озеленению и благоустройству территорий	Администрация города	Апрель - сентябрь
2.2. Организация мероприятий общего экологического воспитания в учебных заведениях		
Исследовательские работы для учащихся старших классов, единых экологических занятий, уроков-практикумов, плакатов, оформление стендов, экологические конкурсы, проведение природоохранной операции «Наш дом – Земля»	Департамент образования администрации города*, отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации города*	Апрель - июнь
Участие в субботниках по уборке территории, озеленении	Департамент образования администрации города*, отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации города*, муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» города Кирово-Чепецка Кировской области*, учреждения культуры и образовательные организации города*	Апрель - май
2.3. Организация участия молодежи и студентов в Днях защиты от экологической опасности		
Проведение городских молодежных акций, организация субботников	Общественное движение «Наш город Кирово-Чепецк»*, образовательные учреждения*, общественные организации*	Апрель - июнь
3. Практические мероприятия		
Участие во Всероссийской акции Весенняя Неделя добра на территории Кировской области (уборка территорий микрорайона, благоустройство детских площадок, субботники по очистке территории, сбор и сдача макулатуры, сбор использованных батареек)	Департамент образования администрации города*, организации и население города*	Апрель
Проведение субботников по санитарной очистке территорий	Организации*, население города*, администрация города*	Апрель - август
Экологические акции по очистке берегов рек, водоемов «Чистая вода», «Чистый берег», областной конкурс «Гимн воде» и т.д.		Апрель - май
Участие во Всероссийском экологическом субботнике «Зеленая Россия»	Организации*, население города*, администрация города*	16 апреля - 21 мая

* - органы и организации, участвующие в реализации мероприятий по согласованию.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.05.2016 № 545
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок). Прилагается.
2. Сектору муниципальных закупок (Снигирева Ю.Е.) разместить Порядок в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Логиновского Д.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 25.05.2016 № 545

Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок) устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (далее – планы-графики) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- ¼ заказчики муниципального образования – муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, уполномоченные организации;
- ¼ муниципальный заказчик – органы местного самоуправления муниципального образования или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;
- ¼ муниципальное бюджетное учреждение – муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;
- ¼ муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия - муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки при предоставлении им средств бюджета муниципального образования на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;
- ¼ уполномоченные организации – муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

3. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, определенном Федеральным законом № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

4. Настоящий Порядок применяется с учетом норм, установленных частью 2 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ.

5. Планы-графики формируются заказчиками муниципального образования в соответствии с планами закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – планы закупок).

6. Планы-графики формируются заказчиками муниципального образования ежегодно, на очередной финансовый год, в сроки, установленные настоящим Порядком.

7. В план-график включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона № 44-ФЗ.

8. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным учреждением, в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ, то формирование планов-графиков осуществляется с учетом порядка взаимодействия указанных заказчиков муниципального образования с уполномоченным учреждением.

9. В план-график включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график.

10. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график заказчиков муниципального образования, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

11. Сроки формирования планов-графиков:

11.1. Муниципальные заказчики:

¼ в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования (далее – главные распорядители бюджетных средств), но не позднее сроков установленных администрацией муниципального образования, формируют планы-графики после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думы;

¼ при необходимости уточняют сформированные планы-графики;

¼ утверждают сформированные планы-графики после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

11.2. Заказчики муниципального образования, указанные в третьем абзаце пункта 12 настоящего Порядка:

¼ в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителей, не позднее сроков, установленных администрацией муниципального образования формируют планы-графики после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думы;

¼ при необходимости уточняют сформированные планы-графики;

¼ утверждают планы-графики после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

11.3. Заказчики муниципального образования, указанные в четвертом абзаце пункта 12 настоящего Порядка:

¼ формируют планы-графики после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думы;

¼ утверждают планы-графики после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии).

11.4. Заказчики муниципального образования, указанные в пятом абзаце пункта 12 настоящего Порядка:

¼ формируют планы-графики после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думы;

¼ утверждают планы-графики после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам органами местного самоуправления муниципального образования, являющимися муниципальными заказчиками полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица органов местного самоуправления муниципального образования.

12. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

¼ муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования, - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

¼ муниципальными бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с ча-

стями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

¼ муниципальными автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий. При этом в план-график включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

¼ муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления муниципального образования полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

13. Лица, указанные в пунктах 11 и 12 настоящего Порядка, ведут планы-графики в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ и настоящего Порядка.

14. Внесение изменений в планы-графики осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

¼ изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком, становится невозможной;

¼ изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

¼ отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;

¼ образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

¼ выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

¼ реализация решения, принятого заказчиком муниципального образования по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

¼ возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно;

¼ выявление технической ошибки в плане-графике.

15. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 16 настоящего требований, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

16. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона № 44-ФЗ внесение изменений в план-график осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

17. План-график содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе:

¼ обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ;

¼ обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

18. Включаемая в план-график информация должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

¼ соответствие включаемых в план-график идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

¼ соответствие включаемой в план-график информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

19. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков юридическими лицами, указанными в пятом абзаце пункта 12 настоящего Порядка, осуществляются от лица органов местного самоуправления муниципального образования, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

20. Планы-графики формируются в соответствии с требованиями к форме плана-графика, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъ-

екта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.05.2016 № 548
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок). Прилагается.
2. Сектору муниципальных закупок (Снигирева Ю.Е.) разместить Порядок в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Логиновского Д.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 25.05.2016 № 548

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок) устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее – планы закупок) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

¼ заказчики муниципального образования – муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, уполномоченные организации;

¼ муниципальный заказчик – органы местного самоуправления муниципального образования или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

¼ муниципальное бюджетное учреждение – муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

¼ муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия – муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки при предоставлении им средств бюджета муниципального образования на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

¼ уполномоченные организации – муниципальные бюджетные учреждения,

муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

3. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, определенном Федеральным законом № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

4. Настоящий Порядок применяется с учетом норм, установленных статьей 17 Федерального закона № 44-ФЗ.

5. Планы закупок формируются заказчиками муниципального образования ежегодно на срок, соответствующий сроку действия решения Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

6. Планы закупок формируются муниципальными заказчиками в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации.

7. Планы закупок формируются муниципальными бюджетными учреждениями при планировании финансово-хозяйственной деятельности.

8. Сроки формирования планов закупок:

8.1. Муниципальные заказчики:

¼ в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования (далее – главные распорядители бюджетных средств), но не позднее сроков, установленных настоящим пунктом, формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям бюджетных средств для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

¼ корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями бюджетных средств планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями бюджетных средств при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

¼ при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, сформированные планы закупок, и уведомляют об этом главного распорядителя бюджетных средств.

8.2. Заказчики муниципального образования, указанные в третьем абзаце пункта 9 настоящего Порядка:

¼ в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителей, не позднее сроков, установленных администрацией муниципального образования, формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

¼ корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

¼ при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя.

8.3. Заказчики муниципального образования, указанные в четвертом абзаце пункта 9 настоящего Порядка:

¼ формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств, не позднее сроков, установленных администрацией муниципального образования, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии);

¼ уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, планы закупок.

8.4. Заказчики муниципального образования, указанные в пятом абзаце пункта 9 настоящего Порядка:

¼ формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств, не позднее сроков, установленных администрацией муниципального образования, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

¼ уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, планы закупок.

9. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

¼ муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования, после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств

в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

¼ муниципальными бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

¼ муниципальными автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - после заключения соглашений о предоставлении субсидий. При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

¼ муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им полномочий муниципального заказчика в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

10. Лица, указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ и настоящего Порядка.

11. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

12. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

¼ приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьями 19 Федерального закона требований ккупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подведомственных им муниципальных казенных учреждений;

¼ приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о бюджете муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

¼ реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Кировской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Кировской области, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете;

¼ реализация решения, принятого заказчиком муниципального образования по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

¼ использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

¼ выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

¼ возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно;

¼ выявление технической ошибки в плане закупок.

13. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

14. В планы закупок включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

15. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в пятом абзаце пункта 9 настоящего Порядка, осуществляются от лица органов местного самоуправления, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

16. Планы закупок формируются в соответствии с требованиями к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.05.2016 № 550
г. Кирово-Чепецк

ния «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области постановляет:

1. Внести в Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.12.2012 № 3539 (с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 15.01.2015 № 12), следующие изменения:

1.1. В пункт 4.9:

1.1.1. в абзаце 1 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

1.1.2. в подпункте 3 слово «поступление» заменить словами «поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система) информации», после слов «органов местного самоуправления» дополнить словами «, выявление в системе информации».

2. Внести в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2012 № 3780 (с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.01.2015 № 47), следующие изменения:

2.1. В пункт 33:

2.1.1. в абзаце 1 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями», слово «является» заменить словом «являются»;

2.1.2. в подпункте 3 слово «поступление» заменить словами «поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система) информации», после слов «органов местного самоуправления» дополнить словами «, выявление в системе информации».

2.2. Пункт 56 изложить в следующей редакции: «Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»

2.3. Пункт 57 слова «, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации» заменить словами «и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа», дополнить предложением следующего содержания: «При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.»

2.4. Пункт 60 дополнить предложением следующего содержания: «Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.»

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» М.А. Шинкарьёв

**Информация о предоставлении в аренду земельного участка,
расположенного по адресу улица Молодая Гвардия, 14 города Кирово-
Чепецка Кировской области, для ведения садоводства**

«Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для ведения садоводства.

Характеристика земельного участка:

1. Адрес (описание местоположения): расположен в районе дома 14 квартиры 2 по улице Молодая Гвардия города Кирово-Чепецка Кировской области.
2. Площадь: 793 кв.м.;
3. Цель использования: для ведения садоводства.
4. Категория земель: земли населённых пунктов.
5. Земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения садоводства, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения, могут подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка.

Дата начала приема заявлений – 25.05.2016 с 13-00.

Дата окончания приема заявлений – 24.06.2016 до 17-00.

Заявления подаются в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, адрес электронной почты (E-mail): admcher@mail.ru. Телефон для справок: 8(83361) 4-64-56, 4-61-13 (управление муниципальным имуществом каб. 428, 408). Часы приема: пн-чт: с 08-00 до 12-00, с 12-48 до 17-00, пт. с 08-00 до 12-00, с 12-48 до 16-00.