

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2022

№ 873

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в муниципальную программу

«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.07.2019 № 873 «О разработке и реализации муниципальных программ 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 30.10.2019 № 1540 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2020 № 4, от 16.01.2020 № 36, от 06.03.2020 № 281, от 09.06.2020 № 634, от 05.08.2020 № 924, от 05.10.2020 № 1252, от 04.12.2020 № 1574, от 22.12.2020 № 1672, от 05.03.2021 № 203, от 09.11.2021 № 1263, от 09.11.2021 № 1277, от 24.12.2021 № 1577, от 03.03.2022 № 236, от 03.08.2022 № 855) (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Объемы и источники финансового обеспечения программы» изложить в следующей редакции:

Ожидаемые результаты реализации программы	Расселить к 2030 году: 6581,83 кв.м. аварийного жилищного фонда 18 аварийных многоквартирных домов 320 граждан из аварийных многоквартирных домов 171 семью из аварийных многоквартирных домов Снести к 2030 году 19 аварийных многоквартирных домов
---	---

1.2. В паспорте Программы таблицу 1 изложить в следующей редакции:

Таблица 1

№ п/п	Наименование задачи / показателя эффективности реализации программы	Ед. изм.	Годы реализации программы					3 этап 2025-2030
			1 этап 2020	2 этап 2021	2022	2023	2024	
Задача 1. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в благоустроенные жилые помещения, изъятие земельных участков, на которых расположены аварийные многоквартирные дома, для муниципальных нужд и снос аварийных многоквартирных домов								
1	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда	Кв.м	96,7	30,7	61,7	5552,83	0	839,9
2	Количество аварийных многоквартирных домов, из которых осуществляется переселение	Ед.	2	1	2	12	0	2
3	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	Чел.	4	1	2	270	0	43
4	Количество семей, переселенных из аварийного жилищного фонда	Ед.	2	1	2	144	0	22

5	Количество земельных участков, изъятых для муниципальных нужд в отчетном периоде	Ед.	0	0	2	12		2
6	Количество многоквартирных домов, подлежащих сносу в отчетном периоде	Ед.	3	0	0	0	14	2

1.3. В разделе Программы «Приоритеты муниципальной политики в сфере переселения граждан из аварийного жилищного фонда, цели, задачи, показатели эффективности реализации программы, описание ожидаемых конечных результатов, сроков и этапов реализации программы» абзац:

«– расселить 5634,0 кв.м. аварийного жилищного фонда;»

заменить абзацем:

«– расселить 5645,23 кв.м. аварийного жилищного фонда;»

1.4. Приложения 4, 5, 6, 7 к Программе изложить в новой редакции.

Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

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

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

Приложение 4

**ПЕРЕЧЕНЬ
многоквартирных домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года**

№ п/п	Наименование муниципального образования, населенного пункта	Адрес многоквартирного дома	Год ввода дома в эксплуатацию	Дата признания многоквартирного дома аварийным	Сведения об аварийном жилищном фонде, подлежащем расселению до 1 сентября 2025 года		Планируемая дата окончания переселения	Площадь застройки многоквартирного дома, кв. метров	Информация о формировании земельного участка под аварийным многоквартирным домом	кадастровый номер земельного участка	характеристика земельного участка (сформирован под одним домом, не сформирован)
					площадь, кв. метров	количество проживающих, человек					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого по городу Кирово-Чепецк		x	x	5 614,53	272	x	3 941,00	21 864,00	x	x
200	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Александра Краева, д. 5	1960	29.11.2016	438,00	17	30.12.2023	500,00	1 859,00	43:12:000083:303	не сформирован
201	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ходоватинская, д. 2	1961	29.11.2016	513,30	34	30.12.2023	284,00	1 542,00	43:12:000083:138	не сформирован
202	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Кооперативная, д. 3	1947	29.11.2016	375,60	13	30.12.2023	287,00	947,00	43:12:000083:308	не сформирован
203	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ленинская, д. 6	1945	29.11.2016	582,10	25	30.12.2023	278,00	1 369,00	43:12:000109:319	сформирован под одним домом
204	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ленинская, д. 7	1987	29.11.2016	577,80	40	30.12.2023	300,00	2 194,00	43:12:000109:339	сформирован под одним домом
205	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ленинская, д. 10	1949	29.11.2016	433,30	22	30.12.2023	300,00	2 155,00	43:12:000109:326	сформирован под одним домом
206	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ленинская, д. 11а	1950	29.11.2016	435,30	21	30.12.2023	284,00	1 408,00	43:12:000109:343	сформирован под одним домом
207	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ленинская, д. 15	1950	29.11.2016	34,90	2	30.12.2023	300,00	1 808,00	43:12:000109:346	сформирован под одним домом
208	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Ленинская, д. 17	1952	29.11.2016	109,10	3	30.12.2023	284,00	1 568,00	43:12:000109:348	сформирован под одним домом
209	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Октябрьская, д. 3	1959	29.11.2016	457,10	15	30.12.2023	284,00	1 348,00	43:12:000109:317	не сформирован
210	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Октябрьская, д. 6	1947	29.11.2016	470,33	21	30.12.2023	176,00	1 006,00	43:12:000083:309	сформирован под одним домом
211	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Октябрьская, д. 10	1948	29.11.2016	376,30	19	30.12.2023	176,00	1 197,00	43:12:000083:311	сформирован под одним домом
212	г. Кирово-Чепецк	мкр-н Каринторф, ул. Октябрьская, д. 15	1943	29.11.2016	499,20	19	30.12.2023	204,00	1 970,00	43:12:000109:329	сформирован под одним домом

ПЛАН

мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года

№ п/п	Период реализации Программы, наименование муниципального образования	Число жителей, планируемых к переселению, человек	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Объем финансирования Программы				Расчетная сумма экономии бюджетных средств (справочно)		Объем финансирования на возмещение части стоимости жилых помещений (справочно)												
			всего, единиц	в том числе		всего, кв. метров	в том числе		всего, рублей	в том числе			всего, рублей	в том числе													
			собственность граждан, единиц	муниципальная собственность, единиц			собственность граждан, кв. метров	муниципальная собственность, кв. метров			за счет средств Фонда, рублей			за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, рублей		за счет средств местного бюджета, рублей			за счет переселения граждан по договору о развитии застроенной территории, рублей		за счет переселения граждан в свободный муниципальный жилищный фонд, рублей		за счет средств собственников жилых помещений, рублей		за счет средств иных лиц (инвестор по договору развития застроенных территорий), рублей		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19									
4.8	Итого по городу Кирово-Чепецку	272	146	135	11	5 614,53	5 210,33	404,20	208 696 487,85	206 609 522,75	1 878 268,60	208 696,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									

Приложение 7

ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

переселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года

№ п/п	Период реализации Программы, наименование муниципального образования	Расселяемая площадь, кв. метров									Количество переселяемых жителей, человек						
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
4.8	Итого по городу Кирово-Чепецку	x	x	x	61,70	5 552,83	x	x	5 614,53	x	x	x	2	270	x	x	272

Приложение к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337

Заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумовой г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская,6

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.08.2022

№ 879

г. Кирово-Чепецк

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, учитывая решение комиссии

по управлению, распоряжению имуществом и земельным отношениям в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.08.2022, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337, площадью 6865 +/- 29 кв.м.; адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира; разрешенное использование: объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы); категория земель: земли населенных пунктов (далее – аукцион).

2. Установить:

2.1. Начальную цену предмета аукциона в размере 1 600 724,06 рублей (23 % от кадастровой стоимости земельного участка).

2.2. Величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона, что составляет 48 021,72 рублей.

2.3. Размер задатка для участия в аукционе (20% от начальной цены предмета аукциона) – 320 144,81 рублей.

3. Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) подготовить извещение о проведении аукциона, опубликовать его в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области www.k4gorod.ru, на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и провести аукцион.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Стародумову Т.П.
Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

**Заявка на участие в аукционе
на право заключения договора аренды
земельного участка**

« ____ » _____ 2022 года

_____ ч. _____ мин.

№ _____

(заполняется заявителем (его полномочным представителем))

Заявитель – физическое лицо юридическое лицо
Ф.И.О./наименование заявителя

для физических лиц

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____
№ _____, выдан « _____ »

_____ (кем выдан)

для юридических лиц

Документ, о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

серия _____ № _____, дата регистрации « _____ »

Орган, осуществивший регистрацию _____

М _____ е _____ с _____ т _____ о
выдачи _____

ИНН _____

Место жительства /Место нахождения заявителя _____

Телефон _____ Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № _____

Банк _____

Корр.счет № _____

БИК _____

ИНН _____

Наименование/ФИО (ИНН физ.лица) _____

Представитель заявителя _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица _____

_____ (наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337 площадью 6865 +/- 29 кв.м.; адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира; разрешенное использование: объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)); категория земель: земли населенных пунктов.

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

_____ дата _____ М.П. _____ Подпись, _____ ФИО заявителя

_____ дата _____ подпись _____ ФИО лица, принявшего

_____ заявление, должность _____

Извещение
о проведении аукциона на право заключения договора аренды

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.08.2022 № 879 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337 (далее – аукцион). Аукцион является открытым по составу участников.

Организатор аукциона и уполномоченный орган: Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (613040 Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская,6) (далее – администрация города Кирово-Чепецка).

Администрация города Кирово-Чепецка принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение трех дней со дня принятия данного решения. Администрация города Кирово-Чепецка в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязана известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337 площадью 6865 +/- 29 кв.м.; адрес: Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира; вид разрешенного использования: объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)); категория земель: земли населенных пунктов (далее – земельный участок).

Начальная цена предмета аукциона, в размере 1600724,06 рубля, определенная в соответствии с п.14 ст. 39.11 Земельного Кодекса РФ (23 % от кадастровой стоимости земельного участка).

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»): в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона, что составляет 48 021,72 рублей.

Задаток для участия в аукционе – в размере 20% от начальной цены предмета аукциона – 320 144,81 рублей. Сумма задатка для участия в аукционе вносится заявителями до подачи заявки на расчетный счет организатора торгов:

Получатель Управление Федерального казначейства по Кировской области: **ИНН 4341007902, КПП 431201001, УФК по Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка), л/с 05936420491, казначейский счет № 03232643337070004000, наименование банка получателя ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Кировской области, БИК 013304182**, (назначение платежа - задаток на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337).

Администрация города Кирово-Чепецка обязана вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Суммы задатков возвращаются лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.
Срок договора аренды земельного участка – 54 месяца.

Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

1. Со стороны красных линий улиц и проездов – 5 м.
2. Минимальное расстояние от границы земельного участка – 3 м.

Для застроенных земельных участков при реконструкции объектов допускается размещать объект по сложившейся линии застройки.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений – 3.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка: 60%.

Проектом градостроительного плана земельного участка от 05.08.2022 (скан-образ прилагается) определено допустимое место размещения объекта капитального строительства в пределах границ земельного участка (зона застройки), за пределами границ которого запрещено размещение (строительство) объекта капитального строительства.

Техническая возможность подключения объекта капитального строительства к сети газораспределения имеется (с максимальной нагрузкой 5,0 куб. метров в час.

Информационный бюллетень

На основании запроса о предоставлении информации о наличии существующих сетях инженерного обеспечения и охранных зон на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000064:1337, разрешенное использование: объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы), МУП «Водоканал» сообщает следующее:

- на земельном участке отсутствуют инженерные сети, находящиеся в муниципальной собственности и на обслуживании МУП «Водоканал» г. Кирово-Чепецк;

- техническая возможность подключения объекта к сетям холодного водоснабжения имеется;

- максимальная нагрузка в возможной точке подключения определяется проектной документацией;

- плата за подключение к сетям водопровода производится по фактическим затратам МУП «Водоканал».

Соискателям на данный земельный участок необходимо предоставить заявку о предоставлении технических условий на проектирование и подключение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 13.02.2006 № 83.

На основании запроса о предоставлении информации о наличии существующих сетях инженерного обеспечения и охранных зон на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000064:1337, разрешенное использование: объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы), ООО «ВВКС» г. Кирово-Чепецк сообщает следующее:

- на земельном участке проходят сети хозяйственно-бытовой канализации, находящиеся в муниципальной собственности и на обслуживании ООО «ВВКС» г. Кирово-Чепецк, а именно самотечный канализационный коллектор d150;

- при выполнении проектных работ вышеуказанного объекта необходимо соблюсти расстояние по горизонтали (в свету) между существующими канализационными коллекторами и проектируемым объектом, которое должно быть не менее 3 м для самотечной канализации в соответствии с п.12.35 СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;

- техническая возможность подключения объекта к сетям хозяйственно-бытовой канализации имеется;

- максимальная нагрузка в возможной точке подключения определяется проектной документацией;

- плата за подключение к сетям водопровода производится по фактическим затратам ООО «ВВКС» г. Кирово-Чепецк.

Соискателям на данный земельный участок необходимо предоставить заявку о предоставлении технических условий на проектирование и подключение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 13.02.2006 № 83.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «Коммуэнерго» земельного участка с кадастровым номером 43:42:000064:1337, отсутствует. По земельному участку проходят две подземные кабельные линии напряжением 10 кВ, принадлежащие Кирово-Чепецкому хлебокомбинату.

На основании запроса по предоставлению точек подключения планируемого объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000064:1337, в г.Кирово-Чепецке Кировской области, в районе перекрестка пр. Мира и ул. Братьев Васнецовых к ливневой канализации МКУ «ДЭС» сообщает следующее:

- подключение возможно к магистральному коллектору сети ливневой канализации по ул. Братьев Васнецовых ж/б D=1000, колодец № ДК4-35.

Технические условия:

1. Проектирование отвода сточных вод с объекта выполнить: земельный участок, расположенный по адресу г. Кирово-Чепецк Кировской области, ул. Братьев Васнецовых для проектирования объекта капитального строительства –одноэтажного здания, кадастровый номер земельного участка: 43:42:000064:1337.

2. Выбор схемы очистки и расчет объема сточных вод принять согласно «СП 32.13330.2018 (свод правил) Канализация. Наружные сети и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 2.04.03-85».

3. В проекте предусмотреть сеть открытых и/или закрытых водосток ливневосточной системы.

4. Разработанный проект согласовать с МКУ «ДЭС» г. Кирово-Чепецка.

5. Проект предусмотреть организацию пункта мойки колес на выезде с территории строящегося объекта и запроектировать отстойник для очистки вод содержащих пылевидные, песчаные, цементообразные компоненты, с откачиванием и вывозом осадка.

6. На территории строящегося объекта проектом предусмотреть установку бензомаслоуловителя с отстойником.

7. Место подключения: ближайший магистральный коллектор (железобетон d=1000), колодец № ДК4-35 (номер колодца с характеристиками ЛК отражен в результатах инвентаризации 2017 года).

8. При проектировании водоотводных лотков в нижней части участка по классу допустимой нагрузки принять по расчету, но не менее В125. Диаметры коллекторов принять по расчету, но не менее 150 мм для отводов от дождеприемников и 300 мм для основных коллекторов. Коллекторы, отводящие дождевые сточные воды, проложить по газонам и тротуарам вдоль бордюров

проектируемых проезжих частей участка.

9. Самотечные коллектора предусмотреть из труб КОРСИС по ТУ 22.21.21-001-73011750-2018 или аналога.

10. Конструкцию колодцев самотечной дождевой канализации принять согласно ТМП 902-09-46.88 «Камеры и колодцы дождевой канализации»

11. Работы по монтажу инженерных сетей ливневой канализации, должны выполняться специализированной организацией, имеющей свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

12. В процессе строительства сети ливневой канализации смонтированные участки сетей необходимо предъявить к техническому освидетельствованию представителю МКУ «ДЭС» г. Кирово-Чепецка и МКУ «Техцентр».

13. При проведении работ по строительству ливневой канализации заключить договор на технадзор со специализированной организацией.

14. При строительстве ливневой канализации исключить возможность сброса в нее хозяйственно-бытовых и технических стоков, которые должны соответствовать нормативным показателям общих свойств сточных вод, допущенных к сбросу в централизованные дождевые системы водоотведения.

15. Проектом предусмотреть получение «Разрешения на право производства земляных работ» в соответствии с «Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», принятыми Решением Кирово-Чепецкой городской Думы с предварительным проведением согласования местоположения сетей инженерно-технического обеспечения (трубопроводы, газопроводы, кабели линий связи, и электропередачи, сети наружного освещения, сети ливневой канализации и пр.) с правообладателями этих сетей, а также службой МЧС города.

16. После завершения строительства, выполненные работы сдать по акту эксплуатирующей организации, выполнить исполнительную съемку и предоставить 1(один) экземпляр технической документации в МКУ «ДЭС» г. Кирово-Чепецка и 1(один) экземпляр в Администрацию МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

17. Запрещается любое самовольное присоединение к действующим сетям водоотведения.

Подключение объектов торговли разрешенного использования (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) к системе теплоснабжения, расположенных на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000064:1337, по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира возможно к теплотрассе 2Ду300мм, тепловая камера ТК 5-18 в порядке, установленном «Правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системе теплоснабжения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 787 от 05 июля 2018 г.

Максимально-разрешенная тепловая нагрузка до 0,2 Гкал/час. Технические условия сроком действия 3 года, выдаются производственно-техническим отделом АО «КТК» правообладателю земельного участка после предоставления необходимых документов.

Плата за подключение объектов капитального строительства к системам теплоснабжения АО «КТК», на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на сегодняшний день не установлена.

Кировский филиал ПАО «Ростелеком» сообщает, что на данном земельном участке имеются коммуникации связи ПАО «Ростелеком». Для построения объектов связи, на указанном участке, необходимо сообщить необходимые параметры услуг и запросить ТУ для проектирования линий связи.

Охранная зона кабелей связи составляет 2 метра в обе стороны от кабеля (Правила охраны линий и сооружений связи Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 09 июня 1995 г. № 578)).

Необходимо получение технических условий по защите существующих коммуникаций связи от Кировского филиала ПАО «Ростелеком».

Заявки: заявки для участия в аукционе принимаются в администрации города Кирово-Чепецка по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6,

1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-64-56, 4-63-69, 4-61-13.

Дата и время начала приема заявок от заявителей для участия в аукционе: с **16.08.2022 с 10:00.**

Дата и время окончания приема заявок для участия в аукционе: **16.09.2022 до 10:00.** Определение участников аукциона состоится **19.09.2022 в 10:00**, в каб. № 423 администрации города Кирово-Чепецка.

Для участия в аукционе заявителем представляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка по форме, являющейся приложением к настоящему Извещению (форма заявки размещена на сайте www.torgi.gov.ru и выдается в месте приема заявок в администрации города Кирово-Чепецка по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-64-56, 4-63-69, 4-61-13;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - документ, подтверждающий внесение задатка.
- Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме администрацию города Кирово-Чепецка. Администрация города Кирово-Чепецка обязана возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Участники аукциона могут ознакомиться с информацией о предмете аукциона, с условиями договора аренды земельного участка в администрации города Кирово-Чепецка по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-64-56, 4-63-69, 4-61-13; на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области <http://www.k4gorod.ru> и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: осмотр земельного участка на местности происходит по письменной заявке заинтересованного лица. Заявки на осмотр подаются с 08-00 до 11-30 часов по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-64-56, 4-63-69, 4-61-13, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения осмотра земельного участка.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка проводится в порядке, предусмотренном ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Регистрация явившихся на аукцион участников аукциона проводится аукционной комиссией **22.09.2022 с 09:30** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-64-56, 4-63-69, 4-61-13.

Проведение аукциона и подведение итогов состоит **22.09.2022 в 10:00** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, актовый зал, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование).

В аукционе участвуют участники аукциона лично или через своих представителей, надлежащим образом оформивших свои полномочия и зарегистрированные в журнале регистрации участников аукциона, прибывшие на процедуру аукциона заранее. При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

На аукционе перед участниками аукциона будет висеть таблица с этапами повышения годового размера арендной платы в ходе аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены годового размера арендной платы участник аукциона имеет право сделать предложение о размере годовой арендной платы и каждого очередного размера годовой арендной платы непосредственно во время процедуры аукциона путем поднятия карточки с номером участника аукциона, если готов заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы.

Карточка считается поднятой, если она поднята на вытянутую руку, выше головы.

После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы. Каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера годовой арендной платы на «шаг аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Аукцион признается несостоявшимся в случае если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;
- в аукционе участвовал только один участник;
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Администрация города Кирово-Чепецка направляет победителю

аукциона или единственному участнику аукциона два экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Администрация муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

от _____ № _____

Город Кирово-Чепецк Кировской области

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ИНН 4341007902, основной государственный регистрационный номер 1024300751177. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 43 № 001920322, выдано 01 марта 2007 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 7 по Кировской области. Юридический адрес: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, дом 6, именуемая в дальнейшем **АРЕНДОДАТЕЛЬ**, в лице первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагаринова Игоря Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, с одной стороны, и

_____, именуемое(ый) в дальнейшем **АРЕНДАТОР**, с другой стороны,

а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** сдает на основании протокола о результатах аукциона от _____ № _____, а **АРЕНДАТОР** принимает в аренду земельный участок и оплачивает аренду на оговоренных ниже условиях:

1.2. Характеристики земельного участка:

- кадастровый номер: 43:42:000064:1337;
- адрес: Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира.

- категория земель: земли населенных пунктов;

- площадь: 6865 +/- 29 кв.м;

- вид разрешенного использования: объекты торговли (торговые центры, торговые-развлекательные центры (комплексы)).

1.3. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания, действует **в течение 54 месяцев** и подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

2. Арендная плата

2.1. Установленный по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка размер годовой арендной платы составляет _____ **рублей** _____ **копеек**. Арендную плату за предоставляемый в аренду земельный участок **АРЕНДАТОР** уплачивает в срок до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября на основании предоставленного расчета исходя из 1/365 (1/366) части годового размера арендной платы, умноженной на количество дней в квартале. Сумма задатка в размере **320 144,81 рублей**, внесенная **АРЕНДАТОРОМ** на счет **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, засчитывается в счет арендной платы земельного участка на момент заключения настоящего договора.

2.2. Арендная плата в указанные в п. 2.1 срок перечисляется **АРЕНДАТОРОМ** по следующим реквизитам: УФК по Кировской области (МКУ «ЦБО» города Кирово-Чепецка, лицевой счет 04403P09990), ИНН 4312145030, КПП 431201001. Номер счета Банка получателя № 40102810345370000033 Отделение Киров Банка России// УФК по Кировской области г. Киров, номер счета получателя № 03100643000000014000, БИК 013304182, ОКТМО 33707000.

2.3. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств за соответствующий расчетный счет **АРЕНДОДАТЕЛЯ** и соответствующие коды бюджетной классификации.

2.4. Размер арендной платы ежегодно индексируется на индекс-дефлятор объема платных услуг, определяемый в прогнозе социально-экономического развития Кировской области на очередной год. Размер арендной платы изменяется с 1 января года, следующего за истекшим годом.

2.5. Арендная плата исчисляется с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

2.6. Обязательство по внесению арендной платы считается исполненным в момент поступления арендной платы на счет **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.

2.7. Не использование земельного участка **АРЕНДАТОРОМ** не является основанием освобождения его от внесения арендной платы.

2.8. Если при изменении размеров арендной платы в соответствии с п.2.4 настоящего договора:

- за **АРЕНДАТОРОМ** образовалась задолженность, то она погашается с очередным квартальным платежом без начисления пени;

- у **АРЕНДАТОРА** образовалась переплата, то она засчитывается

3. Права и обязанности АРЕНДАТОРА**3.1. АРЕНДАТОР** имеет право:

3.1.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

3.1.2. До истечения срока действия настоящего договора (но не менее чем за тридцать календарных дней) направить уведомление **АРЕНДОДАТЕЛЮ** о намерении досрочно расторгнуть настоящий договор с мотивированным обоснованием необходимости осуществить указанное намерение.

3.2. АРЕНДАТОР обязан:

3.2.1. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка, экологической обстановки на нем, а также загрязнению территории города во время производства строительных работ.

3.2.2. Беспрепятственно предоставить арендуемый земельный участок третьим лицам для выполнения работ с инженерными сетями, находящимися на занимаемом участке;

3.2.3. Обеспечивать **АРЕНДОДАТЕЛЮ**, органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок.

3.2.4. Соблюдать специально установленный режим использования земель.

3.2.5. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.6. Своевременно вносить арендную плату за пользование земельным участком.

3.2.7. В случае изменения адреса и иных реквизитов в недельный срок направить **АРЕНДОДАТЕЛЮ** письменное уведомление об этом.

3.2.8. Не нарушать права других землепользователей.

3.2.9. Принять земельный участок, указанный в пункте 1.1 договора, по акту приема-передачи.

3.2.10. После окончания срока действия договора либо расторжения договора сдать **АРЕНДОДАТЕЛЮ** земельный участок по акту приема-передачи.

3.2.11. Выполнять в полном объеме все иные условия настоящего договора.

4. Права и обязанности АРЕНДОДАТЕЛЯ**4.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ** имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием земельного участка, предоставляемого в аренду, **АРЕНДАТОРОМ**.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности **АРЕНДАТОРА**, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Вносить по согласованию с **АРЕНДАТОРОМ** в настоящий договор необходимые изменения и уточнения в случае изменений требований действующего законодательства.

4.1.4. На беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.

4.1.5. Приостанавливать работы, ведущиеся **АРЕНДАТОРОМ** с нарушением условий настоящего договора.

4.1.6. Досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях:

- 1) использования земельного участка не по целевому назначению;
- 2) использования земельного участка способами, приводящими к порче плодородного слоя почвы, ухудшению экологической обстановки;
- 3) невыполнения **АРЕНДАТОРОМ** обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего договора.

4.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

4.2.1. Письменно уведомлять **АРЕНДАТОРА** об изменении счетов для перечисления арендной платы.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **АРЕНДАТОРА**, если она не противоречит условиям настоящего договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.3. Выполнять в полном объеме все иные условия настоящего договора.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае не внесения **АРЕНДАТОРОМ** арендной платы в установленные настоящим договором сроки **АРЕНДАТОР** уплачивает **АРЕНДОДАТЕЛЮ** пени за каждый календарный день просрочки в размере 0,1% от суммы подлежащей уплате.

5.2. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются в претензионном порядке. Претензия считается доставленной, если направлена по адресу, указанному в разделе реквизиты сторон.

При невозможности достижения согласия заинтересованная сторона вправе обратиться с иском в суд.

7. Порядок изменения договора

7.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего договора аренды будут действительны только тогда, когда они оформлены дополнительным соглашением к настоящему договору и совершены в той же форме, что и договор, и подлежат государственной регистрации (за исключением случая, указанного в п. 2.4 настоящего договора).

8. Дополнительные условия договора

8.1. Договор прекращает своё действие по окончании его срока.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

8.3. К договору имеются Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение № 1 - расчет арендной платы – на 1-м листе.

Приложение № 2 - акт приема-передачи земельного участка по договору аренды земельного участка – на 1-м листе.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:
Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
ИНН/КПП 4341007902/431201001, ОГРН 1024300751177, БИК 013304182
Юридический адрес: 613040, Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6
телефакс: 4-50-50, 4-07-83,
телефон для справок: 4-64-56 (управление муниципальным имуществом, каб. 428)

АРЕНДАТОР:

Адрес: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области _____ И.А. Гагаринов М.П. _____	АРЕНДАТОР: _____ _____ М.П. _____
--	---

Приложение № 1
к договору аренды земельного участка
от _____ № _____

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПАТЫ НА 2022 ГОД

Арендатор: _____

Кадастровый номер земельного участка: 43:42:000064:1337
Адрес: Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк. пр-кт Мира.
Вид разрешенного использования земельного участка: объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))
Площадь земельного участка: 6865 +/- 29 кв.м.

Годовой размер арендной платы определен в размере _____ руб.
Сумма в размере задатка, засчитываемого в счет арендной платы, составляет **320 144,81 руб.**

Квартал	Арендная плата, рассчитанная арендодателем	Расчет	Сроки внесения арендной платы	УИН
3	-	- / 365 дн. * ___ дн.	до 15.09.2022	
4	-	- / 365 дн. * 92 дн.	до 15.11.2022	
Итого:		-		

Арендная плата в указанные сроки вносится **АРЕНДАТОРОМ** путем перечисления на реквизиты:
Получатель: УФК по Кировской области (МКУ «ЦБО» города Кирово-Чепецка, лицевой счет 04403Р09990), ИНН 4312145030, КПП 431201001.
Номер счета Банка получателя № 40102810345370000033 Отделение Киров Банка России// УФК по Кировской области г. Киров, номер счета получателя № 0310064300000014000, БИК 013304182, ОКТМО 33707000.
Назначение платежа: с обязательным указанием КБК 936 111 05012 04 0001 120 аренда плата за землю по договору № _____ за _____ квартал».

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ **АРЕНДАТОР:** _____

Администрация
муниципального
образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

1.1 В отношении автомобильной
дороги по ул. Мелиораторов. Прилагается.

2. Муниципальному казенному учреждению «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка Кировской области (Четвериков А.В.) обеспечить установку дорожных знаков в соответствии с настоящим постановлением.

4. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД России «Кирово-Чепецкий» обеспечить контроль за соблюдением правил дорожного движения в соответствии с дислокацией технических средств регулирования дорожного движения (дорожных знаков и разметки) г. Кирово-Чепецк Кировской области.

5. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

6. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области А.Б. Корзунина.

Первый
заместитель
главы
администрации

И.А. Гагаринов

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 12.08.2022 № 899

И.А. _____ / _____
М.П. Гагаринов М.П. _____

Приложение № 2
к договору аренды земельного участка
от _____ № _____

А К Т
приема-передачи земельного участка по договору аренды земельного участка
от _____ № _____

Мы, нижеподписавшиеся:

АРЕНДОДАТЕЛЬ - администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в лице первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагаринова Игоря Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и

АРЕНДАТОР - _____

удостоверяем настоящим актом надлежащее исполнение обязанности **АРЕНДОДАТЕЛЯ** по передаче во временное владение и пользование **АРЕНДАТОРА** земельного участка с кадастровым номером **43:42:000064:1337** площадью **6865 +/- 29 кв.м.**; адрес: Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр-кт Мира. Характеристика земельного участка, его местоположение соответствует условиям, определенным в п.1.1 договора аренды земельного участка.

При передаче установлено, что земельный участок пригоден для использования по назначению, указанному в п. 1.1 договора аренды земельного участка, и не имеет недостатков, полностью или частично препятствующих временному владению и пользованию земельным участком.

Земельный участок передан « _____ » _____ 2022 года в месте его нахождения.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ **АРЕНДАТОР:** _____

Администрация муниципального
образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области
И.А. Гагаринов

М.П.

М.П. _____
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2022

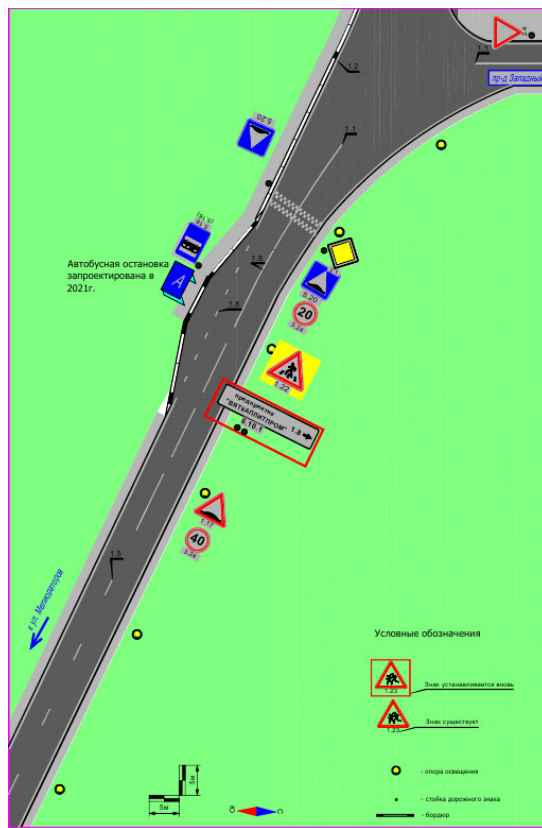
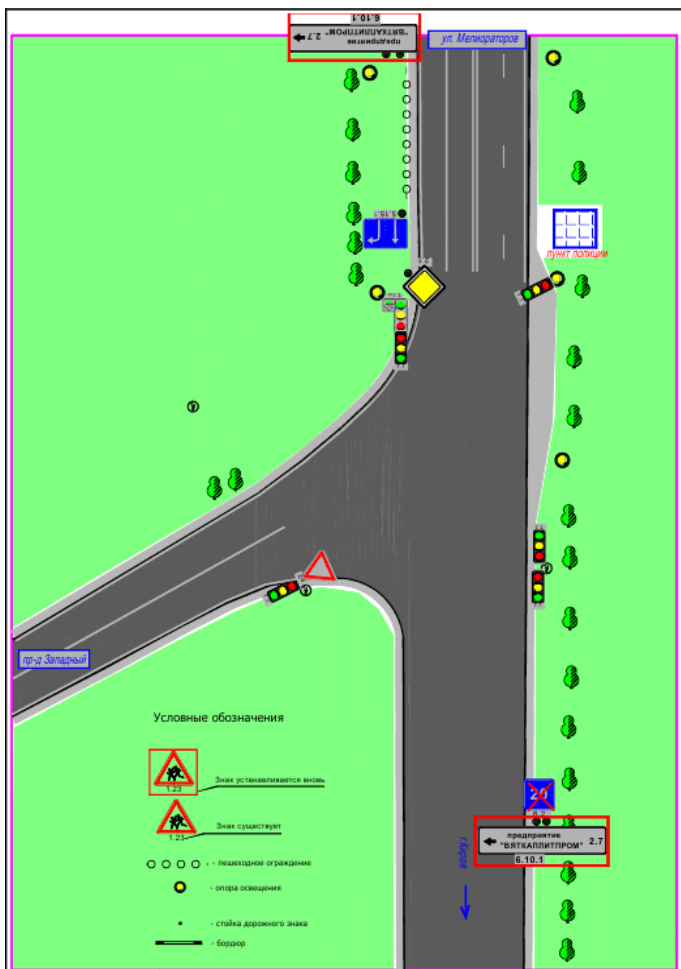
№ 899

г. Кирово-Чепецк
**О внесении и утверждении изменений в дислокацию технических средств
регулирования дорожного движения**

(дорожных знаков и разметки) г. Кирово-Чепецк Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести и утвердить в дислокацию технических средств регулирования дорожного движения (дорожных знаков и разметки) г. Кирово-Чепецка Кировской области, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.03.2014 № 198 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.04.2014 № 464, от 04.07.2014 № 1114, от 29.01.2015 № 63, от 23.11.2015 № 2368, от 23.06.2016 № 696, от 05.08.2016 № 887, от 25.01.2017 № 56, от 23.06.2017 № 609, от 07.07.2017 № 675, от 10.08.2017 № 821, от 27.10.2017 № 1236, от 07.05.2018 № 463, от 18.09.2018 № 1024, от 24.10.2018 № 1130, от 01.11.2018 № 1182, от 27.12.2018 № 1472, от 17.01.2019 № 44, от 05.04.2019 № 465, от 11.06.2019 № 780, от 18.07.2019 № 962, от 09.10.2019 № 1397, от 09.09.2020 № 1115, от 05.10.2020 № 1237, от 10.12.2020 № 1605, от 04.03.2021 № 199, от 22.06.2021 № 635, от 21.09.2021 № 1007, от 29.11.2021 № 1363, от 29.12.2021 № 1623) следующие изменения:



Утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.08.2022 № 899



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КИРОВСИГНАЛПРОЕКТ»

УТВЕРЖДЕН

«...» _____ 2022 г.

ПРОЕКТ организации дорожного движения по ул. Мелиораторов, Западному пр-ду в г. Кирово-Чепецке

Владелец дороги: МО «Город Кирово-Чепецк»

Согласующие организации: отдел ГИБДД МВД России «Кирово-Чепецкий», МКУ «ДЭС г. Кирово-Чепецка»

Том 1
Количество томов: 1

РАЗРАБОТАНО
ООО «Кировсигналпроект»

Директор

А.А. Кислухин

«...» _____ 2022 г.
М.П.

Киров
2022 г.

Лист согласования
к проекту организации дорожного движения по ул. Мелнораторов, Западному пр-ду
в г. Кирово-Чепецке

№ п/п	Наименование организации	Должность, Ф.И.О.

Общество с ограниченной ответственностью

«Вяткалитпром»

Адрес (место нахождения): 613048, Кировская область, Кирово – Чепецкий район,
г. Кирово – Чепецк, ул. Производственная, д. 6, лит. Б
ИНН 4312152782 КПП 431201001
ОКПО 04892142 ОГРН 1164350074129 ОКВЭД 16.21.13

Мем. № 04 от 08.08.2022 г.

Директору
ООО «Кировсигнал»
Кислухину А.А.

Уважаемый Антон Александрович!

Просим Вас рассмотреть возможность разработки проекта организации дорожного движения, для установки двух указателей направления местонахождения ООО «Вяткалитпром». Указатели по возможности расположить по следующим координатам:

1. 58.516743, 49.973450
2. 58.519456, 49.977641

Директор



М.В.Горячих

Иск. Главный механик Дроздовская А.В. тел. 8-953-941-45-21

СОДЕРЖАНИЕ

Лист согласования	1
Техническое задание на выполнение работ	2
Введение	3
Пояснительная записка	4
Ведомости	5
Схемы организации дорожного движения	7
Эскизы знаков индивидуального проектирования	9

Введение

Проект организации дорожного движения (далее ПОДД) в г.Кирово-Чепецке в районе местонахождения предприятия ООО «Вяткалитпром» разработан инженерами ООО «Кировсигналпроект» по заданию ООО «Вяткалитпром» с целью установки знаков-указателей направлений к этому предприятию.

Район, в отношении которого ведется разработка ПОДД на карте г. Кирово-Чепецка



В ходе проектирования разработчиком использованы следующие нормативные акты и документы:

- Федеральный закон «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.12.2017 № 443-ФЗ;

- Федеральный закон «О безопасности дорожного движения» № 196-ФЗ от 10 декабря 1995 г.;

- Правила подготовки документации по организации дорожного движения, утвержденные приказом Минтранса России от 30.07.2020 № 274;

- СП 34.13330.2021 от 10.08.2021. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*;

- ГОСТ Р 52290-2004 Знаки дорожные. Общие технические условия;
- ГОСТ Р 52289-2019 Технические средства организации движения. Правила применения;
- ГОСТ Р 52766-2007 Дороги автомобильные. Элементы обустройства. Общие требования;
- ГОСТ Р 50597-2017 Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля (с Поправками).

Пояснительная записка

Дорожно-транспортная обстановка на участке дорог ул.Мелиораторов и Западном пр-де, в том числе на въезде в г. Кирово-Чепецк, сложная. Данная дорожная ситуация вызвана высокой интенсивностью движения автотранспорта. В составе транспортного потока легковой и грузовой транспорт, имеются маршруты общественного транспорта. В таких условиях водители автомобилей, следующие за продукцией в ООО «Вяткалитпром», зачастую не могут выбрать верный маршрут к данному предприятию. Для организации маршрутного ориентирования и информирования о местонахождении предприятия проектом предлагается установка 3-х знаков 6.10.1 «Указатель направлений».

Согласно ГОСТ Р 52289-2019 знаки 6.10.1 «Указатель направлений» применяют для указания направления движения к объекту и устанавливаю

4

справа от проезжей части непосредственно перед перекрестком. Расстояние от края проезжей части до ближайшего к ней края знака, установленного сбоку от проезжей части, согласно п.5.1.7 ГОСТ Р 52289-2019 должно быть 0,5 до 5,0 м. Расстояние от нижнего края знака до поверхности дорожного покрытия должно быть от 2 до 4 м.

Адресные ведомости

Ведомость размещения дорожных знаков по ул.Мелиораторов

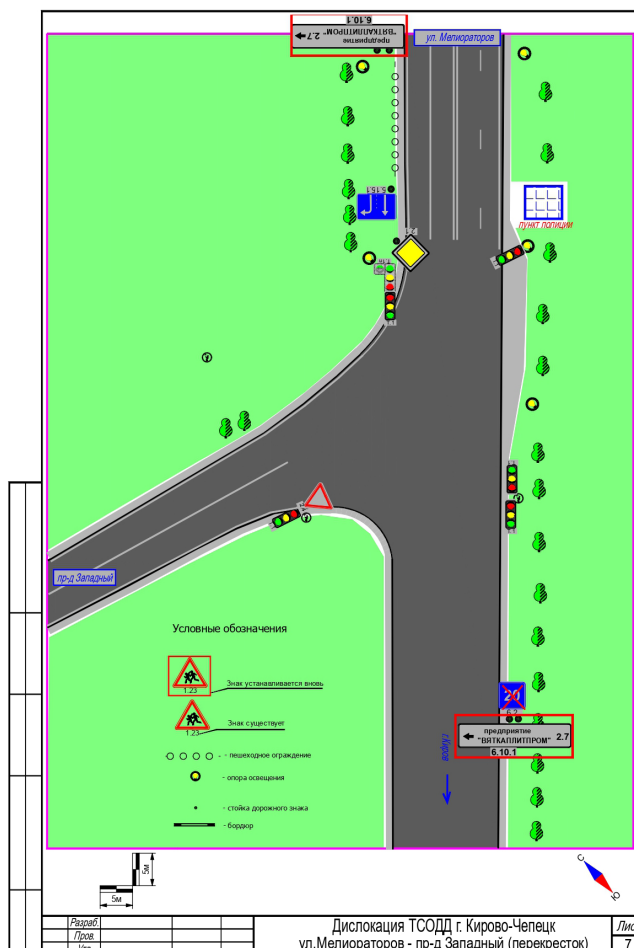
№ п/п	Номер знака по ГОСТ Р 52290-2004	Наименование знака	Типоразмер знака	Требуется установить или демонтировать или существует	Кол-во
1	2	3	4	5	6
		Знаки приоритета			
1	2.1	Главная дорога	2	Существует	1
2	2.4	Уступите дорогу	2	Существует	1
		Знаки особых предписаний			
3	5.15	Направление движения по полосам	2	Существует	1
		Информационные знаки			
4	6.2	Рекомендуемая скорость	2	Демонтировать	1
5	6.10.1	Указатель направлений		Требуется установить	2
		Итого:			
				требуется установить	2
				существует	3
				демонтировать	1

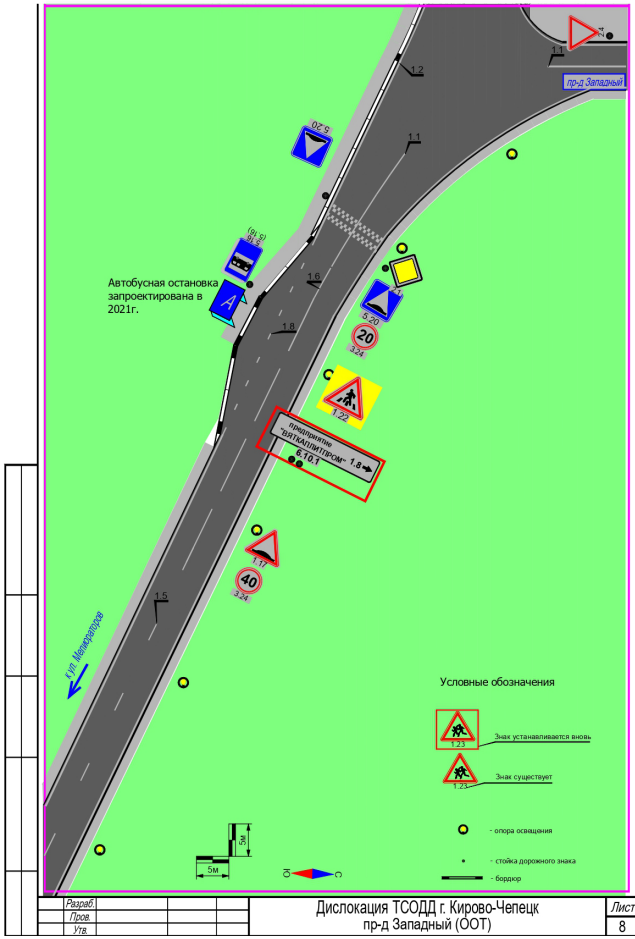
5

Ведомость размещения дорожных знаков по Западному пр-ду

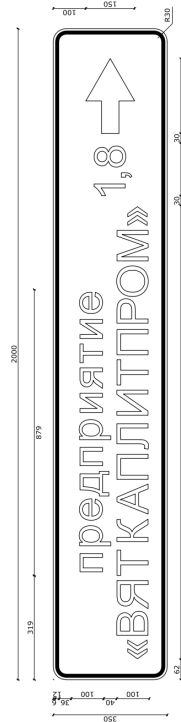
№ п/п	Номер знака по ГОСТ Р 52290-2004	Наименование знака	Типоразмер знака	Требуется установить или демонтировать или существует	Кол-во
1	2	3	4	5	6
		Предупреждающие знаки			
1	1.17	Искусственная неровность	2	Существует	1
2	1.22	Пешеходный переход	2	Существует	1
		Знаки приоритета			
3	2.1	Главная дорога	2	Существует	1
4	2.4	Уступите дорогу	2	Существует	1
		Запрещающие знаки			
5	3.24	Ограничение максимальной скорости	2	Существует	2
		Знаки особых предписаний			
6	5.20	Искусственная неровность	2	Существует	2
		Информационные знаки			
7	6.10.1	Указатель направлений		Требуется установить	1
		Итого:			
				требуется установить	1
				существует	8
				демонтировать	-

6





Вяткаплитпром

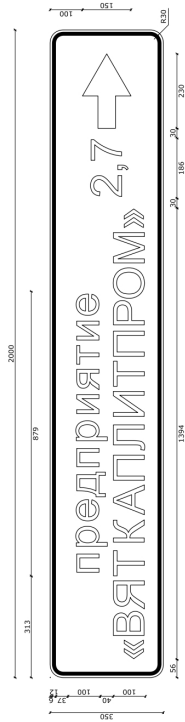


Номер знака: 6.10.1. "Указатель направлений"
 Площадь: 0,70 кв. м
 Фон знака: белый

Ширина литерных площадок сокращена п. 4.9. ГОСТ Р 52290-2004
 Размеры надписей даны по границам слов (символов)



Вяткаплитпром

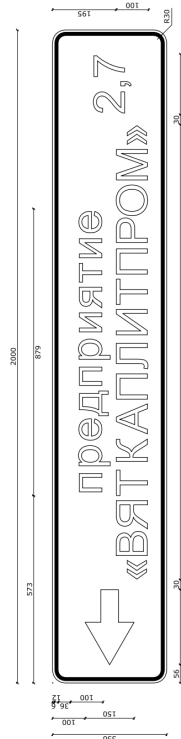


Номер знака: 6.10.1. "Указатель направлений"
 Площадь: 0,70 кв. м
 Фон знака: белый

Ширина литерных площадок сокращена п. 4.9. ГОСТ Р 52290-2004
 Размеры надписей даны по границам слов (символов)



Вяткаплитпром



Номер знака: 6.10.1. "Указатель направлений"
 Площадь: 0,70 кв. м
 Фон знака: белый

Ширина литерных площадок сокращена п. 4.9. ГОСТ Р 52290-2004
 Размеры надписей даны по границам слов (символов)



г. Кирово-Чепецк

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2021 № 6/29, учитывая, что многоквартирный дом, расположенный по адресу: Кировская область, город Кирово-Чепецк, микрорайон Каринторф, улица Ленинская, дом 10, признан аварийным и подлежащим сносу на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.11.2016 № 1367 «Об использовании жилых помещений многоквартирных домов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 43:12:000109:326 (адрес: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, мкр. Каринторф, ул. Ленинская, д. 10) и расположенные на нем следующие объекты недвижимого имущества:

- квартиру № 1 с кадастровым номером 43:12:000083:599;
- квартиру № 3 с кадастровым номером 43:12:000083:597;
- квартиру № 5 с кадастровым номером 43:12:000083:592;
- квартиру № 6 с кадастровым номером 43:12:000083:591;
- квартиру № 7 с кадастровым номером 43:12:000083:596;
- квартиру № 8 с кадастровым номером 43:12:000083:595;
- квартиру № 10 с кадастровым номером 43:12:000083:590;
- квартиру № 11 с кадастровым номером 43:12:000083:589;
- квартиру № 12 с кадастровым номером 43:12:000083:588.

2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления в соответствии с пунктом 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.1. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

2.2. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Зузанова О.В.) направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости.

2.4. Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2018 № 1497 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.05.2016 № 480 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2017 № 768 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.04.2018 № 389 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.05.2016 № 480»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.08.2019 № 1036 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

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

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления 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)».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

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

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

от 09.08.2022 № 876

**Административный регламент
предоставления администрацией муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги:
«Выдача разрешения на использование земель или земельного
участка, которые находятся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута» на территории
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным письменной или электронной форме (далее – заявление). Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено непосредственно в администрацию муниципального образования или в соответствии с подразделом 2.14 настоящего административного регламента.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее - Портал Кировской области);

на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4gorod.ru) (далее – официальный сайт муниципального образования);

при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования или в многофункциональный центр;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы с момента приема документов в дни и часы работы администрации муниципального образования.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление. В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

К справочной информации относится:

адрес официального сайта муниципального образования; адреса, графики работы, справочные телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования; адреса, справочные телефоны государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; адреса, справочные телефоны многофункциональных центров; а также органов, участвующих в межведомственном взаимодействии.

Справочная информация размещена:

на Едином портале;

на Портале Кировской области;

на официальном сайте муниципального образования;

на информационных стендах, находящихся в администрации

муниципального образования.

Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления

муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание муниципального правового акта:

- о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

- об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования.

1.1.2. В случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию муниципального образования.

1.1.3. Срок направления заявителю документа, подтверждающего принятие решения, составляет не более трех рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на Едином портале;

на Портале Кировской области;

на официальном сайте муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

1) заявление согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма

и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с

заявителем или представителем заявителя;

- предполагаемые цели использования земель или земельного участка

в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской

Федерации;

- кадастровый номер земельного участка, в случае, если планируется

использование всего земельного участка или его части;

- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков,

установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской

Федерации);

- информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников,

Информационный бюллетень

расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, в случае такой необходимости;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Заявитель должен представить самостоятельно документы, предусмотренные в подпунктах 1–3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 4–6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не представляется.

2.6.5. 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.6. Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия иных лиц или их законных представителей, сведения

по которым необходимы для предоставления заявителю муниципальной услуги, на обработку персональных данных, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в орган или организацию (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту). Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

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

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

1) в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст письменного заявления не поддается прочтению.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента; в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

2.12.2. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.3. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц администрации муниципального образования.

2.12.4. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.12.5. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

2.12.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования, Региональном портале и Едином портале.

2.12.8. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

регламент с приложениями или извлечения из него; время приема заявителей; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) 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;

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

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

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза - при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре и в электронной форме

1.1.1. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию муниципального образования в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном ст. 15.1. Федерального закона № 210-ФЗ, выраженном в письменной или электронной форме.

1.1.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;
- 2) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, Региональном портале и Едином портале формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- 3) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;
- 4) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения;
- выдача (направление) документов заявителю.

Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения;
- направление документов заявителю.

Порядок выполнения административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- выдача документов.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1. Административная процедура по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления специалистом администрации муниципального образования, ответственными за регистрацию входящей документации, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направление его заместителю главы администрации муниципального образования, курирующему деятельность управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования (далее - заместитель главы администрации), в течение одного рабочего дня.

3.2. Административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры в целях получения документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления с документами.

В случае, если документы, указанные в 2.6.1 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить самостоятельно, не

были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист управления архитектуры, строительства и землеустройства направляет в органы государственной власти, органы местного самоуправления и (или) подведомственные таким органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), межведомственные запросы для получения указанных документов (сведений, содержащихся в них).

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в соответствующие органы и (или) организации и получение результатов таких запросов.

3.3. Административная процедура по рассмотрению заявления и прилагаемых документов и принятию решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования, зарегистрированного заявления с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения, пакета прилагаемых документов и результатов межведомственных запросов.

3.3.2. Специалист управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента. По результатам рассмотрения готовит проект муниципального правового акта и направляет его на подпись главе администрации муниципального образования.

3.3.3. Результатом административной процедуры является издание муниципального правового акта в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.4. Выдача (направление) документов заявителю

3.4.1. Специалист управления архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю или направляет в многофункциональный центр результат предоставления услуги, в соответствии с правилами документооборота в администрации муниципального образования.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Кировской области

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале, Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет пользователя» Единого портала.

3.5.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации муниципального образования запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала, Портала Кировской области.

3.5.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

Взаимодействие органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с подразделом 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов, при принятии решения по результатам рассмотрения документов и направлении заявителю документа, подтверждающего принятие решения, аналогична последовательности, указанной в подразделах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В случае представления документов через Единый портал, Портал Кировской области решение по результатам рассмотрения представленных документов направляется заявителю в «Личный кабинет пользователя» Единого портала, Портала Кировской области.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня со дня принятия решения.

3.6. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляются при личном обращении заявителей в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации Заявления и документов.

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр заявления с документами и предъявление:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
 - документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.
- Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов: регистрирует в установленном порядке поступившие заявление и документы;

Информационный бюллетень

оформляет расписку в получении документов и передает ее заявителю; направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию муниципального образования. Результатом выполнения административной процедуры будут являться регистрация поступивших документов и выдача расписки в получении документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать один день.

3.6.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром.

3.6.3. Описание последовательности действий при выдаче документов заявителю.

Результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи в течение одного рабочего дня с момента его поступления в многофункциональный центр.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме осуществляется проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги. Проверка осуществляется путем соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата; квалифицированный сертификат действителен на момент подписания Заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте их подписания) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в эти документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия установленным требованиям, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы; усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Результатом выполнения административной процедуры будет являться получение заявителем решения о признании (отказе в признании) заявителя малоимущим, решения о принятии (отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня со дня получения решения от администрации.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию муниципального образования в соответствии с соглашением о взаимодействии;

началом выполнения административных процедур (действий) является день получения многофункциональным центром заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае необходимости внесения изменений в результат предоставления услуги в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения заявитель направляет заявление (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию муниципального образования.

В случае внесения изменений в результат предоставления услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе администрации муниципального образования в адрес заявителя направляется копия муниципального правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в решение.

Срок внесения изменений в решение составляет пять рабочих дней с момента подачи заявления.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. 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 администрации муниципального образования.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

5.2.1. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт муниципального образования, Региональный портал, Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

5) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

6) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на Едином портале;
- на Портале Кировской области;
- на официальном сайте муниципального образования.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»; постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2012 №3577 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги».

Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале и Портале Кировской области.

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ выдать _____ разрешение на _____ использование _____		
(указать нужное: земель или земельного участка)		
кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части		
предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации		
срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)		
информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости		
Наименование заявителя и организационно-правовая форма (для юридического лица)		
ОГРН:		ИНН:
Место нахождения, почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес электронной почты
Ф.И.О. (при наличии отчества) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина):		
Место жительства, почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес электронной почты
Ф.И.О. (при наличии отчества) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, - в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению:		Отметка о наличии
копия документа, удостоверяющего личность заявителя		
копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя		
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя		
схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть		
земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)		
выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости *		
копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр *		
иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации *		
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме		
Подпись: _____		Дата: _____

Информационный бюллетень

Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ « ____ » _____
г.р.,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

дата рождения _____

законный представитель _____

_____ в соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» и ч. 4 ст. 9 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ,

зарегистрирован (а) _____ по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: паспорт № _____ выдан _____

_____ (наименование документа, N, серия, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие в целях оказания муниципальной услуги:

кому: _____

(Ф.И.О. заявителя на предоставление муниципальной услуги)

предоставить в администрацию города Кирово-Чепецка

_____ , расположенную по адресу: _____

_____ ; на обработку:

1) мои персональные

данные, персональные данные

а именно: ФИО, дата рождения, адрес регистрации, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ г. _____
дата (подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 3
к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в решение о _____

(указать наименование, номер и дату документа)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:

_____ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

_____ и предлагаемая новая редакция текста изменений)

Дата Подпись заявителя

Приложение:

1. _____

2. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2022

№ 878

г. Кирово-Чепецк

Об организации и проведении ярмарки «День города»

на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области», постановлением администрации муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.05.2020 № 496 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать проведение универсальной, праздничной, разовой ярмарки «День города» (далее – ярмарка) с целью обеспечения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области товарами продовольственного и непродовольственного ассортимента во время проведения мероприятий, связанных с празднованием Дня города в 2022 году.

2. Определить организатором ярмарки администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (ул. Первомайская, д. 6, г. Кирово-Чепецк, Кировская область, 613040).

3. Утвердить:

3.1. Место проведения ярмарки – ул. Вятская Набережная.

3.2. Срок проведения ярмарки – 10.09.2022.

3.3. Режим работы ярмарки:

– с 08 час. 00 мин. до 22.00 час. 00 мин.;

3.4. Схему размещения мест для автостоянки транспортных средств участников ярмарки и посетителей, мест для сбора мусора и туалетов (далее – схема). Прилагается.

3.5. Тип ярмарки – универсальная, вид ярмарки – праздничная, характер ярмарки – разовая.

3.6. Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) – продукция общественного питания, безалкогольные напитки, хлебобулочные изделия, кондитерские изделия (попкорн, сладкая вата, карамельные яблоки, вареная кукуруза), продукты питания (мёд, огурцы, рыба и др.), шары, игрушки, сувенирная продукция, книги, товары народных художественных промыслов и ремесел.

3.7. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней:

– прием заявок о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) от претендентов на участие в ярмарке (далее – заявка);

– рассмотрение заявок организатором ярмарки в рамках проведения рабочей группы в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок;

– формирование реестра участников ярмарки по результатам рассмотрения заявок (далее – реестр);

– подготовка талонов, предоставляющих право для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) во время проведения ярмарки в соответствии с реестром (далее – талон);

– выдача талонов представителем организатора ярмарки в день проведения ярмарки лично участнику ярмарки, указанному в заявке;

– размещение участников ярмарки в соответствии с выданными талонами и схемой;

– проверка соблюдения участниками ярмарки схемы, утвержденного режима работы ярмарки, а также требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в рамках своей компетенции.

3.8. Порядок организации ярмарки, порядок приема заявок, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.05.2020 № 496 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (далее – постановление № 496).

3.9. Форму заявки в соответствии с приложением № 1 к постановлению № 496.

3.10. Срок приема заявок – с 10.08.2022 по 07.09.2022.

4. Организатору ярмарки обеспечить выполнение требований к организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/ 238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» и постановлением № 496.

5. Муниципальному казенному учреждению «Дорожно-эксплуатационная дорожная служба» города Кирово-Чепецка Кировской области (Четвериков А.В.) обеспечить подготовку и уборку территории, определенной для проведения ярмарки.

6. Рекомендовать:

□ межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации «Кирово-Чепецкий» (Уманец А.А.) принять необходимые меры для обеспечения общественного порядка и безопасности дорожного движения в период проведения ярмарки, в пределах установленных полномочий осуществлять контроль соблюдения гражданами и организациями (индивидуальными предпринимателями) требований, установленных постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области»;

□ управлению ветеринарии Кировской области, Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Кирово-Чепецкая районная станция по борьбе с болезнями животных» (Ткачева О.И.) обеспечить контроль в части наличия документов, подтверждающих качество и безопасность реализуемой на ярмарке продукции животного происхождения;

□ организатору ярмарки, участникам ярмарки, посетителям ярмарки в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в период проведения ярмарки обеспечить соблюдение требований, установленных постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области».

7. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

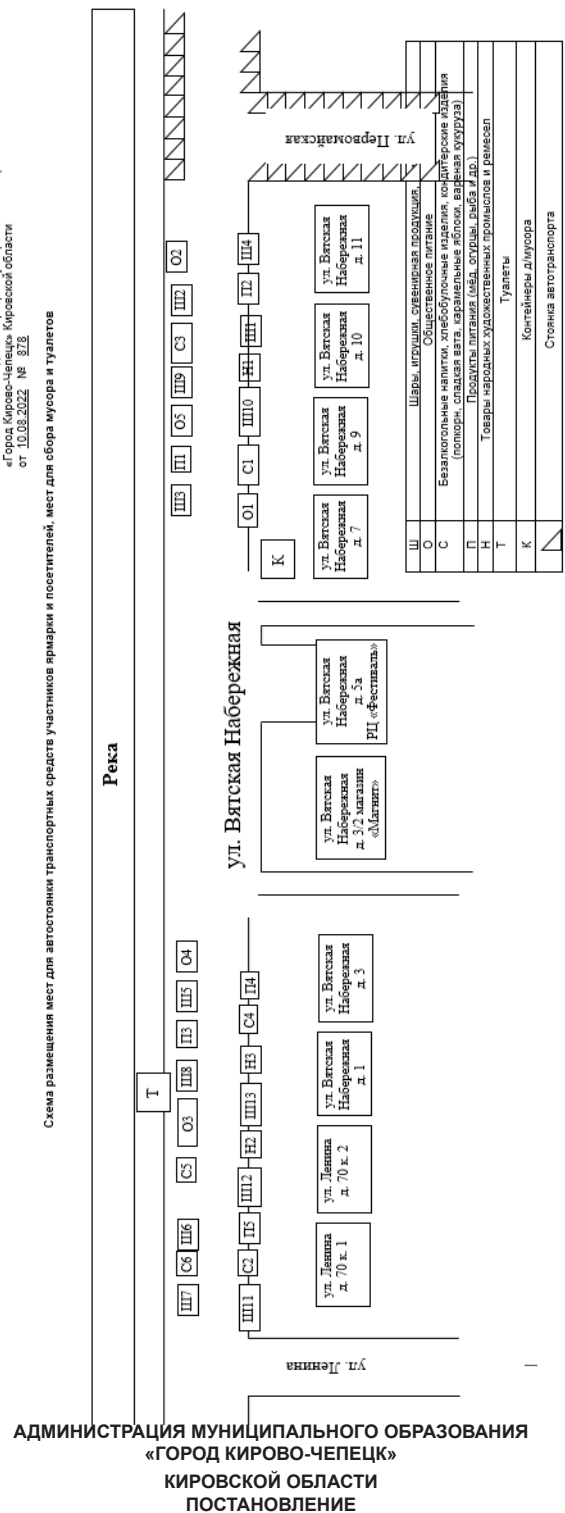
8. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумову.

Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 10.08.2022 № 878

Схема размещения мест для автостоянки транспортных средств участников ярмарки и посетителей, мест для сбора мусора и туалетов



11.08.2022

№ 884

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении топливно-энергетического баланса муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год и прогнозного топливно-энергетического баланса муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

на 2022 – 2030 годы

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 29.10.2021 № 1169 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить однопродуктовые топливно-энергетические балансы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской

Информационный бюллетень

области за 2021 год согласно приложению № 1.

2. Утвердить сводный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год согласно приложению № 2.

3. Утвердить прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022-2030 годы согласно приложению № 3.

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

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

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

Приложение № 1

Однопродуктовый баланс угля муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год

Строка баланса	Индекс строки	Уголь, (тыс.тонн)	Уголь, (т.у.т.)
Производство энергетических ресурсов	1	-	-
Ввоз	2	3,598	2,763
Вывоз	3	-	-
Изменение запасов	4	-3,145	-2,415
Потребление первичной энергии	5	0,453	0,348
Статистическое расхождение	6	-	-
Производство электроэнергии	7	-	-
Производство тепловой энергии теплоэлектростанции	8	-0,453	-0,348
Котельные	9	-	-
Электрокотельные и теплоустановки	10	-	-
Преобразование энергетических ресурсов	11	-	-
Переработка нефти	12	-	-
Переработка газа	13	-	-
Обогащение угля	14	-	-
Собственные нужды	15	-	-
Потери при передаче	16	-	-
Конечное потребление ТЭР	17	-	-
Сельское хозяйство и рыболовство	18	-	-
Промышленность	19	-	-
Химическая промышленность	19.1	-	-
Мебельная промышленность	19.2	-	-
Пищевая промышленность	19.3	-	-
Прочие виды промышленности	19.4	-	-
Строительство	20	-	-
Транспорт и связь	21	-	-
Железнодорожный	21.1	-	-
Грубопроводный	21.2	-	-
Автомобильный	21.3	-	-
Прочий	21.4	-	-
Сфера услуг	22	-	-
Население	23	-	-
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	24	-	-

Однопродуктовый баланс нефтепродуктов муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год

Строка баланса	Индекс строки	Бензин автомобильный, (тыс.тонн)	Топливо дизельное, (тыс.тонн)	Топливо печное бытовое, (тыс.тонн)	Мазут топочный, (тыс.тонн)	Сжиженный углеводородный газ, (тыс.тонн)	ВСЕГО, (тыс. т.у.т.)
		1	2	3	4	5	6
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	13,484	28,542	0,025	-	1,036	63,140
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-
Изменение запасов	4	4,200	-2,160	-	0,302	-	3,540
Потребление первичной энергии	5	17,684	26,382	0,025	0,302	1,036	66,680
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-
Производство электроэнергии	7	-	-	-	-	-	-
Производство тепловой энергии теплоэлектростанции	8	-	-	-	-0,302	-	-0,414
Котельные	9	-	-	-	-	-	-
Электрокотельные и теплоустановки	10	-	-	-	-	-	-
Преобразование энергетических ресурсов	11	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	12	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	13	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	14	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	15	-	-	-	-	-	-
Потери при передаче	16	-	-	-	-	-	-
Конечное потребление ТЭР	17	17,684	26,382	0,025	-	1,036	66,266
Сельское хозяйство и рыболовство	18	-	-	-	-	-	-
Промышленность	19	-	4,650	-	-	-	6,743
Химическая промышленность	19.1	-	-	-	-	-	-
Мебельная промышленность	19.2	-	-	-	-	-	-
Строительство	20	-	-	-	-	-	-
Транспорт и связь	21	-	-	-	-	-	-
Железнодорожный	21.1	-	12,226	14,110	-	0,192	38,978
Грубопроводный	21.2	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	21.3	-	12,226	14,110	-	-	38,676
Прочий	21.4	-	-	-	-	-	0,301
Сфера услуг	22	-	-	-	-	-	-
Население	23	-	5,458	7,622	0,025	0,844	20,546
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	24	-	-	-	-	-	-

Однопродуктовый баланс природного газа муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год

Строка баланса	Индекс строки	Природный газ, (млн куб. м)	Природный газ, (тыс. т.у.т.)
Производство энергетических ресурсов	1	-	-
Ввоз	2	2 057,723	2 374,612
Вывоз	3	-	-
Изменение запасов	4	-	-
Потребление первичной энергии	5	2 057,723	2 374,612
Статистическое расхождение	6	-	-
Производство электроэнергии	7	-437,825	-505,250
Производство тепловой энергии теплоэлектростанции	8	-372,845	-430,470
Котельные	9	-265,580	-329,859
Электрокотельные и теплоустановки	10	-87,365	-100,819
Преобразование энергетических ресурсов	11	-	-
Переработка нефти	12	-	-

Переработка газа	0	-	-
Обогащение угля	0	-	-
Собственные нужды	1	-	-
Потери при передаче	1	-	-
Конечное потребление ТЭР	1	1 246,953	1 438,984
Сельское хозяйство и рыболовство	1	-	-
Промышленность	1	1 187,490	1 370,363
Химическая промышленность	14	976,220	1 126,558
Мебельная промышленность	14	116,880	134,880
Пищевая промышленность	14	82,190	71,760
Прочие виды промышленности	14	32,200	37,159
Строительство	15	-	-
Транспорт и связь	16	-	-
Железнодорожный	16	-	-
Трубопроводный	16	-	-
Автомобильный	16	-	-
Прочий	16	-	-
Сфера услуг	17	16,860	19,456
Население	18	42,603	49,164
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-

Однопродуктовый баланс прочего твердого топлива муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год

Строка баланса	Индекс строки	Дрова, (тыс. куб. м)	Дрова, (тыс. т.у.т.)
Производство энергетических ресурсов	1	-	-
Ввоз	1	2,544	0,677
Вывоз	1	-	-
Изменение запасов	1	-	-
Потребление первичной энергии	1	2,544	0,677
Статистическое расхождение	1	-	-
Производство электроэнергии	1	-	-
Производство тепловой энергии	1	-	-
Теплоэлектростанции	1	-	-
Котельные	1	-	-
Электрокотельные и теплоустановки	1	-	-
Преобразование энергетических ресурсов	1	-	-
Переработка нефти	1	-	-
Переработка газа	1	-	-
Обогащение угля	1	-	-
Собственные нужды	1	-	-
Потери при передаче	1	-	-
Конечное потребление ТЭР	1	2,544	0,677
Сельское хозяйство и рыболовство	1	-	-
Промышленность	1	-	-
Химическая промышленность	14	-	-
Мебельная промышленность	14	-	-
Пищевая промышленность	14	-	-
Прочие виды промышленности	14	-	-
Строительство	15	-	-
Транспорт и связь	16	-	-
Железнодорожный	16	-	-
Трубопроводный	16	-	-
Автомобильный	16	-	-
Прочий	16	-	-
Сфера услуг	17	2,544	0,677
Население	18	-	-
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-

Однопродуктовый баланс электроэнергии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год

Строка баланса	Индекс строки	Электроэнергия, (млн. кВт*ч)	Электроэнергия, (тыс. т.у.т.)
Производство энергетических ресурсов	1	-	-
Ввоз	1	322,640	39,685
Вывоз	1	-75,344	-9,267
Изменение запасов	1	-	-
Потребление первичной энергии	1	247,296	30,417
Статистическое расхождение	1	-	-
Производство электроэнергии	1	1 704,230	209,620
Производство тепловой энергии	1	-	-
Теплоэлектростанции	1	-	-
Котельные	1	-	-
Электрокотельные и теплоустановки	1	-	-
Преобразование энергетических ресурсов	1	-	-
Переработка нефти	1	-	-
Переработка газа	1	-	-
Обогащение угля	1	-	-
Собственные нужды	1	-74,260	-9,134
Потери при передаче	1	-168,800	-20,762
Конечное потребление ТЭР	1	1 708,466	210,141
Сельское хозяйство и рыболовство	1	-	-
Промышленность	1	1 553,650	191,099
Химическая промышленность	14	1 353,650	163,703
Мебельная промышленность	14	142,200	17,491
Пищевая промышленность	14	72,340	8,898
Прочие виды промышленности	14	8,190	1,007
Строительство	15	36,110	4,442
Транспорт и связь	16	14,400	1,771
Железнодорожный	16	-	-
Трубопроводный	16	-	-
Автомобильный	16	-	-
Прочий	16	-	-
Сфера услуг	17	28,860	3,550
Население	18	75,446	9,280
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-

Однопродуктовый баланс тепловой энергии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год

Строка баланса	Индекс строки	Тепловая энергия, (тыс. Гкал)	Тепловая энергия, (тыс. т.у.т.)
Производство энергоресурсов	1	-	-
Ввоз	1	-	-
Вывоз	1	-	-
Изменение запасов	1	-	-
Потребление первичной энергии	1	-	-
Статистическое расхождение	1	-	-
Производство электроэнергии	1	-	-
Производство тепловой энергии	1	1 807,996	268,668
Теплоэлектростанции, в том числе	1	1 172,054	174,167
Котельные, в том числе	1	396,139	58,866
Электрокотельные и теплоустановки	1	239,803	35,635
Преобразование энергоресурсов	1	-	-
Переработка нефти	1	-	-
Переработка газа	1	-	-
Обогащение угля	1	-	-
Собственные нужды	1	-144,896	-21,532
Потери при передаче	1	-236,847	-39,199
Конечное потребление ТЭР	1	1 426,253	211,941
Сельское хозяйство и рыболовство	1	-	-
Промышленность	1	353,941	52,596
Химическая промышленность	14	283,693	42,157
Мебельная промышленность	14	39,524	5,873
Пищевая промышленность	14	27,847	4,138
Прочие виды промышленности	14	8,777	1,228
Строительство	15	22,460	3,338
Транспорт и связь	16	-	-
Железнодорожный	16	-	-
Трубопроводный	16	-	-
Автомобильный	16	-	-
Прочий	16	-	-
Сфера услуг	17	62,788	9,330
Население	18	987,064	146,678
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-

Сводный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области за 2021 год (тыс.т.у.т.)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Нефтепродукты	Природный газ	Прочее твердое топливо	Электроэнергия	Тепловая энергия	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Информационный бюллетень

Производство	1	-	-	-	-	-	-	-	-
энергетических ресурсов									
Ввоз	2	2,763	63,140	2 374,612	0,677	39,685	-	2480,877	
Вывоз	3	-	-	-	-	-9,267	-	-9,267	
Изменение запасов	4	-2,415	3,540	-	-	-	-	1,125	
Потребление первичной энергии	5	0,348	66,680	2 374,612	0,677	30,417	-	2472,734	
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	
Производство электроэнергии	7	-	-	-505,250	-	209,620	-	-295,630	
Производство тепловой энергии	8	-0,348	-0,414	-430,379	-	-	268,668	-162,473	
Теплоэлектростанции	8.1	-0,348	-0,414	-329,559	-	-	174,167	-156,154	
Котельные	8.2	-	-	-100,819	-	-	58,866	-41,953	
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	35,635	35,635	
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-9,134	-21,532	-30,666	
Потери при передаче	11	-	-	-	-	20,762	-35,195	-55,957	
Конечное потребление ТЭР	12	-	66,266	1 438,984	0,677	210,141	211,941	1928,009	
Сельское хозяйство и рыболовство	13	-	-	-	-	-	-	-	
Промышленность Химическая	14	-	6,743	1 370,363	-	191,099	52,596	1620,801	
Промышленность Химическая	14.1	-	-	1 126,558	-	163,703	42,157	1332,418	
Промышленность Мебельная	14.2	-	-	134,880	-	17,491	5,873	158,244	
Промышленность Пищевая	14.3	-	-	71,767	-	8,898	4,138	84,803	
Промышленность Прочие виды	14.4	-	6,743	37,159	-	1,007	0,428	45,337	
Промышленности Строительство	15	-	-	-	-	4,444	3,338	7,78	
Транспорт и связь	16	-	38,978	-	-	-	-	40,729	
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	1,771	-	1,771	
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	
Автомобильный	16.3	-	38,676	-	-	-	-	38,676	
Прочий	16.4	-	0,301	-	-	-	-	0,301	
Сфера услуг	17	-	-	19,456	-	3,550	9,330	32,336	
Население	18	-	20,546	49,164	0,677	9,280	146,678	226,345	
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	

Приложение № 3

«Город Кирово-Чепецк»

Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования

Кировской области на 2022-2030 годы

- Сводный прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования
- «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022-2030 годы

Строка баланса	Индекс строки	(тыс.т.у.т.)								
		Всего на 2022 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2023 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2024 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2025 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2026 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2027 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2028 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2029 год, тыс.т.у.т.	Всего на 2030 год, тыс.т.у.т.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	2452,2	2472,8	2483,6	2491,0	2500,4	2501,4	2509,8	2511,3	2513,5
Вывоз	3	-9,9	-10,2	-12,8	-13,5	-13,6	-13,7	-13,8	-13,9	-14,0
Изменение запасов	4	1,2	1,0	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	2443,6	2463,7	2470,8	2477,5	2486,7	2487,7	2496,1	2497,4	2499,5
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электроэнергии	7	-295,0	-295,0	-295,0	-295,0	-295,0	-295,0	-295,0	-295,0	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-120,9	-119,2	-119,0	-119,0	-119,0	-119,0	-119,0	-119,0	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-132,8	-131,5	-131,3	-131,3	-131,3	-131,3	-131,3	-131,3	-131,3
Котельные	8.2	-40,6	-40,4	-40,4	-40,4	-40,4	-40,4	-40,4	-40,4	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	52,4	52,7	52,7	52,7	52,7	52,7	52,7	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-31,8	-31,8	-31,8	-32,7	-32,7	-32,7	-32,7	-32,7	-32,7
Потери при передаче	11	-56,4	-56,4	-55,8	-55,8	-55,7	-55,7	-55,7	-55,6	-55,6
Конечное потребление ТЭР	12	1939,5	1961,4	1969,2	1975,1	1984,4	1985,5	1993,8	1995,2	1997,3
Сельское хозяйство и рыболовство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность Химическая	14	1632,3	1653,2	1660,2	1664,8	1672,8	1673,1	1679,2	1679,9	1680,6
Промышленность Химическая	14.1	1346,5	1365,4	1371,0	1374,6	1380,8	1380,8	1385,4	1385,9	1386,4
Промышленность Мебельная	14.2	156,9	158,0	158,8	159,4	160,3	160,4	161,1	161,2	161,2
Промышленность Пищевая	14.3	84,1	84,7	85,1	85,4	85,9	85,9	86,3	86,4	86,4
Промышленность Прочие виды	14.4	44,7	45,1	45,3	45,4	45,8	46,0	46,4	46,5	46,6
Промышленности Строительство	15	7,8	7,9	7,9	8,0	8,0	8,1	8,1	8,1	8,1
Транспорт и связь	16	40,7	40,7	40,9	41,2	41,4	41,5	41,6	41,9	42,0
Железнодорожный	16.1	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8	1,9	1,9
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	38,6	38,6	38,8	39,0	39,2	39,3	39,4	39,6	39,7
Прочий	16.4	0,3	0,3	0,3	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Сфера услуг	17	32,3	32,4	32,6	32,7	32,8	32,9	33,0	33,1	33,4
Население	18	226,4	227,2	227,6	228,3	229,3	229,9	231,9	232,3	233,1
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год (тыс.т.у.т.)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	65,1	2 343,3	0,5	-	-	43,3	-	2 452,2
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-9,9	-	-9,9
Изменение запасов	4	0,2	-	1,0	-	-	-	-	-	-	1,2
Потребление первичной энергии	5	0,2	-	66,1	2 343,3	0,5	-	-	33,4	-	2 443,6
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-0,2	-	-0,2	-414,1	-	-	-	-	293,6	-120,9
Теплоэлектростанции	8.1	-0,2	-	-0,2	-206,4	-	-	-	-	74,0	-132,8
Котельные	8.2	-	-	-	-207,7	-	-	-	-	167,2	-40,6
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,4	52,4
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-22,7	-31,8
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-21,0	-35,4	-56,4
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	65,9	1 425,5	0,5	-	-	212,1	235,5	1 939,5
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбодоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	6,5	1 357,6	-	-	-	192,9	75,3	1 632,3
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 116,5	-	-	-	165,2	64,8	1 346,5
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	133,4	-	-	-	17,7	5,9	156,9
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	71,0	-	-	-	9,0	4,2	84,1
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	6,5	36,7	-	-	-	1,0	0,4	44,7
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,5	3,4	7,8
Транспорт и связь	16	-	-	38,9	-	-	-	-	1,8	-	40,7
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	1,8	-	1,8
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	38,6	-	-	-	-	-	-	38,6
Прочий	16.4	-	-	0,3	-	-	-	-	-	-	0,3
Сфера услуг	17	-	-	-	19,3	-	-	-	3,6	9,4	32,3
Население	18	-	-	20,5	48,6	0,5	-	-	9,4	147,4	226,4
Использование ТЭР в качестве сырья и на тепловые нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепловая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	65,4	2 361,5	0,3	-	-	45,6	-	2 472,8
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-10,2	-	-10,2
Изменение запасов	4	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	1,0
Потребление первичной энергии	5	-	-	66,4	2 361,5	0,3	-	-	35,4	-	2 463,7
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-0,2	-424,0	-	-	-	-	305,0	-119,2
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-0,2	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,5
Котельные	8.2	-	-	-	-223,5	-	-	-	-	183,1	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-22,7	-31,8
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-21,0	-35,4	-56,4
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	66,2	1 433,9	0,3	-	-	214,0	246,9	1 961,4
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбодоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	6,6	1 365,5	-	-	-	194,7	86,4	1 653,2
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 122,7	-	-	-	166,8	75,9	1 365,4
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	134,3	-	-	-	17,8	5,9	158,0
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	71,5	-	-	-	9,1	4,2	84,7
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	6,6	37,0	-	-	-	1,0	0,4	45,1
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,5	3,4	7,9
Транспорт и связь	16	-	-	38,9	-	-	-	-	1,8	-	40,7
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	1,8	-	1,8
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	38,6	-	-	-	-	-	-	38,6
Прочий	16.4	-	-	0,3	-	-	-	-	-	-	0,3
Сфера услуг	17	-	-	-	19,4	-	-	-	3,6	9,4	32,4

Население	18	-	-	20,7	49,0	0,3	-	-	9,4	147,8	227,2
Использование ТЭР в качестве сырья и на отопительные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2024 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	66,5	2 366,7	0,1	-	-	50,2	-	2 483,6
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-12,8	-	-12,8
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	66,5	2 366,7	0,1	-	-	37,4	-	2 470,8
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-22,7	-31,8
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-21,0	-34,8	-55,8
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	66,5	1 439,3	0,1	-	-	216,0	247,3	1 969,2
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	6,7	1 370,6	-	-	-	196,5	86,4	1 660,2
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 126,8	-	-	-	188,3	75,9	1 371,0
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	134,9	-	-	-	18,0	5,9	158,8
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	71,8	-	-	-	9,2	4,2	85,1
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	6,7	37,2	-	-	-	1,0	0,4	45,3
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,6	3,4	7,9
Транспорт и связь	16	-	-	39,1	-	-	-	-	1,8	-	40,9
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Грубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,8
Автомобильный	16.3	-	-	38,8	-	-	-	-	-	-	38,8
Прочий	16.4	-	-	0,3	-	-	-	-	-	-	0,3
Сфера услуг	17	-	-	-	19,5	-	-	-	3,7	9,4	32,6
Население	18	-	-	20,7	49,2	0,1	-	-	9,5	148,1	227,6
Использование ТЭР в качестве сырья и на отопительные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2025 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	66,9	2 368,0	-	-	-	56,1	-	2 491,0
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-13,5	-	-13,5
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	66,9	2 368,0	-	-	-	42,6	-	2 477,5
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-23,5	-32,7
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-21,0	-34,8	-55,8
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	66,9	1 440,5	-	-	-	221,2	246,5	1 975,1
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	6,7	1 371,8	-	-	-	201,2	85,1	1 664,8
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 127,7	-	-	-	172,3	74,6	1 374,6
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	135,0	-	-	-	18,4	5,9	159,4

Пищевая промышленность	14,3	-	-	-	71,9	-	-	-	9,4	4,2	85,4
Прочие виды промышленности	14,4	-	-	6,7	37,2	-	-	-	1,1	0,4	45,4
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,7	3,4	8,0
Транспорт и связь	16	-	-	39,4	-	-	-	-	1,8	-	41,2
Железнодорожный	16,1	-	-	-	-	-	-	-	1,8	-	1,8
Трубопроводный	16,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16,3	-	-	39,0	-	-	-	-	-	-	39,0
Прочий	16,4	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	0,4
Сфера услуг	17	-	-	-	19,5	-	-	-	3,8	9,4	32,7
Население	18	-	-	20,8	49,2	-	-	-	9,8	148,6	228,3
Использование ТЭР в качестве сырья и на неоплативные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

6. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2026 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	67,4	2 376,4	-	-	-	56,5	-	2 500,4
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-13,6	-	-13,6
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	67,4	2 376,4	-	-	-	42,9	-	2 486,7
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-23,5	-32,7
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-21,0	-34,7	-55,7

Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	67,4	1 448,9	-	-	-	221,5	246,5	1 984,4
Сельское хозяйство, рыболовство и производство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	6,8	1 379,7	-	-	-	201,5	84,8	1 672,8
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 133,9	-	-	-	172,6	74,3	1 380,8
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	136,0	-	-	-	18,4	5,9	160,3
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	72,3	-	-	-	9,4	4,2	85,9
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	6,8	37,5	-	-	-	1,1	0,4	45,8
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,7	3,4	8,0
Транспорт и связь	16	-	-	39,6	-	-	-	-	1,8	-	41,4
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	1,8	-	1,8
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	39,2	-	-	-	-	-	-	39,2
Прочий	16.4	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	0,4
Сфера услуг	17	-	-	-	19,7	-	-	-	3,8	9,4	32,8
Население	18	-	-	21,0	49,6	-	-	-	9,8	148,9	229,3
Использование ТЭР в качестве сырья и на неоплативные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

7. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2027 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	67,7	2 376,7	-	-	-	57,1	-	2 501,4
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-13,7	-	-13,7
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	67,7	2 376,7	-	-	-	43,4	-	2 487,7
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-23,5	-32,7
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-20,9	-34,7	-55,7

Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	67,7	1 449,2	-	-	-	222,0	246,5	1 985,5
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	7,0	1 379,7	-	-	-	201,9	84,4	1 673,1
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 133,9	-	-	-	173,0	73,9	1 380,8
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	136,0	-	-	-	18,5	5,9	160,4
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	72,3	-	-	-	9,4	4,2	85,9
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	7,0	37,5	-	-	-	1,1	0,4	46,0
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,7	3,4	8,1
Транспорт и связь	16	-	-	39,7	-	-	-	-	1,8	-	41,5
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	1,8	-	1,8
Грубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	39,3	-	-	-	-	-	-	39,3
Прочий	16.4	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	0,4
Сфера услуг	17	-	-	-	19,7	-	-	-	3,8	9,4	32,9
Население	18	-	-	21,0	49,9	-	-	-	9,8	149,3	229,9
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

8. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2028 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	68,2	2 383,9	-	-	-	57,7	-	2 509,8
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-13,8	-	-13,8
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	68,2	2 383,9	-	-	-	43,9	-	2 496,1
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обращение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-23,5	-32,7
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-20,9	-34,7	-55,7
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	68,2	1 456,5	-	-	-	222,6	246,5	1 993,8
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	7,2	1 385,3	-	-	-	202,5	84,3	1 679,2
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 138,3	-	-	-	173,4	73,7	1 385,4
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	136,6	-	-	-	18,5	5,9	161,1
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	72,7	-	-	-	9,4	4,2	86,3
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	7,2	37,6	-	-	-	1,1	0,4	46,4
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,7	3,4	8,1
Транспорт и связь	16	-	-	39,8	-	-	-	-	1,8	-	41,6
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	1,8	-	1,8
Грубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	39,4	-	-	-	-	-	-	39,4
Прочий	16.4	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	0,4
Сфера услуг	17	-	-	-	19,8	-	-	-	3,8	9,4	33,0
Население	18	-	-	21,2	51,5	-	-	-	9,8	149,5	231,9
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2029 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефте-продук-ты	Природ-ный газ	Прочее твердое топливо	Гидро-энергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электро-энергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	68,6	2 384,0	-	-	-	58,7	-	2 511,3
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-13,9	-	-13,9
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	68,6	2 384,0	-	-	-	44,8	-	2 497,4
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4

Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-23,5	-32,7
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-20,9	-34,7	-55,6
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	68,6	1 456,6	-	-	-	-	223,5	246,5	1 995,2
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	7,3	1 385,3	-	-	-	-	203,3	84,1	1 679,9
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 138,3	-	-	-	-	174,1	73,5	1 385,9
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	136,6	-	-	-	-	18,6	5,9	161,2
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	72,7	-	-	-	-	9,5	4,2	86,4
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	7,3	37,6	-	-	-	-	1,1	0,4	46,5
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	-	4,7	3,4	8,1
Транспорт и связь	16	-	-	40,0	-	-	-	-	-	1,9	-	41,9
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	-	1,9	-	1,9
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	39,6	-	-	-	-	-	-	-	39,6
Прочий	16.4	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	-	0,4
Сфера услуг	17	-	-	-	19,8	-	-	-	-	3,8	9,4	33,1
Население	18	-	-	21,3	51,5	-	-	-	-	9,9	149,7	232,3
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

10. Прогнозный топливно-энергетический баланс муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2030 год (тыс.т.у.т)

Строка баланса	Индекс строки	Уголь	Сырая нефть	Нефтепродукты	Природный газ	Прочее твердое топливо	Гидроэнергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электроэнергия	Тепло-вая энергия	Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производство энергетических ресурсов	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ввоз	2	-	-	68,8	2 385,0	-	-	-	59,8	-	2 513,5
Вывоз	3	-	-	-	-	-	-	-	-14,0	-	-14,0
Изменение запасов	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Потребление первичной энергии	5	-	-	68,8	2 385,0	-	-	-	45,7	-	2 499,5
Статистическое расхождение	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Производство электрической энергии	7	-	-	-	-503,7	-	-	-	208,7	-	-295,0
Производство тепловой энергии	8	-	-	-	-423,8	-	-	-	-	304,8	-119,0
Теплоэлектростанции	8.1	-	-	-	-200,5	-	-	-	-	69,2	-131,3
Котельные	8.2	-	-	-	-223,2	-	-	-	-	182,8	-40,4
Электрокотельные и теплоустановки	8.3	-	-	-	-	-	-	-	-	52,7	52,7
Преобразование энергетических ресурсов	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка нефти	9.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Переработка газа	9.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обогащение угля	9.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Собственные нужды	10	-	-	-	-	-	-	-	-9,1	-23,5	-32,7
Потери при передаче	11	-	-	-	-	-	-	-	-20,9	-34,7	-55,6
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	-	-	68,8	1 457,5	-	-	-	224,4	246,5	1 997,3
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Промышленность	14	-	-	7,4	1 385,3	-	-	-	204,1	83,8	1 680,6
Химическая промышленность	14.1	-	-	-	1 138,3	-	-	-	174,9	73,3	1 386,4
Мебельная промышленность	14.2	-	-	-	136,6	-	-	-	18,7	5,9	161,2
Пищевая промышленность	14.3	-	-	-	72,7	-	-	-	9,5	4,2	86,4
Прочие виды промышленности	14.4	-	-	7,4	37,6	-	-	-	1,1	0,4	46,6
Строительство	15	-	-	-	-	-	-	-	4,7	3,4	8,1
Транспорт и связь	16	-	-	40,1	-	-	-	-	1,9	-	42,0
Железнодорожный	16.1	-	-	-	-	-	-	-	1,9	-	1,9
Трубопроводный	16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Автомобильный	16.3	-	-	39,7	-	-	-	-	-	-	39,7
Прочий	16.4	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	0,4
Сфера услуг	17	-	-	-	20,2	-	-	-	3,8	9,4	33,4
Население	18	-	-	21,3	52,0	-	-	-	9,9	149,9	233,1
Использование ТЭР в качестве сырья и на нетопливные нужды	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.08.2022

№ 900

г. Кирово-Чепецк

**Об установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу
муниципальным казенным учреждением**

«Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты»

В соответствии с Порядком установления тарифа (платы) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в рамках приносящей доходы деятельности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.11.2017 № 1367 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.08.2020 № 1038), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить тариф (плату) на предоставляемую услугу муниципальным казенным учреждением «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты»:

№ п/п	Наименование услуги	Тариф (плата), руб.
1.	Услуги единой диспетчерской службы (продолжительность предоставления услуги 12 месяцев)	1938000,0

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.09.2021 № 952 «Об установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу муниципальным казенным учреждением «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумову.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.

Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.08.2022

№ 904

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2018 № 1497 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-

Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу:

– постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.07.2017 № 755 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление 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)».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области А.Б. Корзунина.

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

Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

Утвержден постановлением администрации муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _
от 15.08.2022 № 904

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

5) на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://www.k4gorod.ru/>);

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер

телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», расположенных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и осуществляется управлением архитектуры, строительства и землеустройства.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом Уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

2.3.2. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на Едином портале;

на Портале Кировской области;

на официальном сайте муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

3) Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

4) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

5) Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

6) Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

7) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

8) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.6.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (при необходимости).

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

3) К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

4) Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) Представленные документы содержат подкраски и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) Заявления и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

10) Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2) Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) На земельном участке, на который возникает право частной собственности,

в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

4) Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

5) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

10) Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

12) Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13) Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

14) Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

15) Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

16) Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

17) Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

18) Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

19) Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

1) Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате

перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2) Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за:

- 1) выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
- 2) осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количеством которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии)

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
- 2) Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
- 3) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
- 2) Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
- 3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
- 4) Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением по форме Приложения №3 настоящего административного регламента с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость

внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. 3.4.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.3. настоящего подраздела.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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 курирующим заместителем главы Администрации и иными должностными лицами.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

Информационный бюллетень

предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 30 дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок - 3 рабочих дней.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителей

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.3.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ г. _____ г.

(наименование органа)

в лице _____

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____, _____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ года, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: г. _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации (субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) составляет _____ рублей (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение _____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

- 3.1.1. _____.
- 3.1.2. _____.
- 3.1.3. _____.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:
4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:
4.2.1. В срок не позднее _____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.
4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, в чем не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2
к Административному регламенту
Форма заявления о перераспределении земельных участков
кому:

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)
Заявление

о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/ земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) _____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) _____ с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории _____ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) _____ или

согласно утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).
Обоснование перераспределения: _____

(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ (подпись)
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту

В администрацию муниципального

от

фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

внести изменение в

(указать наименование, номер и дату документа)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте документа:

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки и предлагаемая новая редакция текста изменений)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

«

М.П. (для юридических лиц)

Приложение (документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно):
1.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявления в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, уведомление. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Проверка заявления и документов предоставленных для получения муниципальной услуги	1 рабочий день 1 рабочий день 1 рабочий день	Уполномоченный орган/ ГИС Уполномоченный орган/ ГИС Уполномоченный орган/ ГИС	- - -	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению	
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	2 в день регистрации заявления и документов	Получение сведений посредством СМЭВ Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организации)	направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ	
получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИС/ СМЭВ	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги	

Рассмотрение документов и сведений субъекта РФ

1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, доступных должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	4 должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	4 Принятие решения должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги: -соглашение о перераспределении - решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков Промежуточными результатами предоставления государственной (муниципальной) услуги являются: - согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; - решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	5. Выдача результата	Уполномоченный орган / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги 1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги 1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	ГИС	Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.08.2022

№ 521-02

г. Кирово-Чепецк

**О проведении ярмарки «Балезино+К» на территории
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»**

Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче решения на проведение ярмарки на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1562, и на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Балезино+К» (ИНН 4312131937) на проведение ярмарки «Балезино+К» от 25.07.2022 № 7206-01-21:

1. Разрешить проведение ярмарки «Балезино+К» обществу с ограниченной ответственностью «Балезино+К» (613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Ленина, д. 40) (далее - организатор ярмарки).

1.1. Организатору ярмарки обеспечить выполнение требований к организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/ 238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них».

1.2. Тип ярмарки – универсальный, вид – сезонный, характер – периодичный. Цель ярмарки – организация обеспечения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области товарами смешанного ассортимента.

1.3. Место проведения ярмарки – город Кирово-Чепецк, ул. Ленина, район д. 40, на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000037:491.

1.4. Сроки проведения ярмарки - с 01.09.2022 по 25.03.2023.

1.5. Ассортимент реализуемых товаров: продовольственные и непродовольственные товары, продукция сельхозпроизводителей.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

3. Контроль за соблюдением требований к порядку организации работы ярмарки и исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумову.

Заместитель главы администрации Т.П. Стародумова

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.08.2022

№ 522-02

г. Кирово-Чепецк

**О проведении ярмарки «Боёво» на территории
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»**

Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», административным регламентом предоставления администрацией

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче решения на проведение ярмарки на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1562, и на основании заявления индивидуального предпринимателя Рзаева Акрама Худаш оглы (ИНН 431210716635) на проведение ярмарки «Боёво» от 27.07.2022 № 7347-01-21:

1. Разрешить проведение ярмарки «Боёво» индивидуальному предпринимателю Рзаеву Акраму Худаш оглы (далее - организатор ярмарки).

1.1. Организатору ярмарки обеспечить выполнение требований к организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/ 238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них».

1.2. Тип ярмарки – универсальный, вид – сезонный, характер – периодичный. Цель ярмарки – организация обеспечения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области товарами смешанного ассортимента.

1.3. Место проведения ярмарки – город Кирово-Чепецк, пересечение улицы Луначарского и проспекта Мира.

1.4. Сроки проведения ярмарки - с 01.09.2022 по 25.03.2023.

1.5. Ассортимент реализуемых товаров: продовольственные и непродовольственные товары, продукция сельхозпроизводителей.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

3. Контроль за соблюдением требований к порядку организации работы ярмарки и исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумову.

Заместитель главы
администрации

Т.П. Стародумова

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.08.2022

№ 523-02

г. Кирово-Чепецк

**О проведении ярмарки «Южный» на территории
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»**

Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче решения на проведение ярмарки на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1562, и на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Мелкий опт» (ИНН 4312154067) на проведение ярмарки «Южный» от 29.07.2022 № 7435-01-21:

1. Разрешить проведение ярмарки «Южный» обществу с ограниченной ответственностью «Мелкий опт» (613044, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Рудницкого, д. 546) (далее - организатор ярмарки).

1.1. Организатору ярмарки обеспечить выполнение требований к организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 № 107/ 238 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них».

1.2. Тип ярмарки – универсальный, вид – сезонный, характер – периодичный. Цель ярмарки – организация обеспечения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области товарами смешанного ассортимента.

- 1.3. Место проведения ярмарки – город Кирово-Чепецк, микрорайон № 8, в районе пересечения ул. 60 лет Октября и ул. Маяковского.
- 1.4. Сроки проведения ярмарки - с 01.09.2022 по 25.03.2023.
- 1.5. Ассортимент реализуемых товаров: продовольственные и непродовольственные товары, продукция сельхозпроизводителей.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.
3. Контроль за соблюдением требований к порядку организации работы ярмарки и исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумову.

Заместитель главы
администрации

Т.П. Стародумова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.08.2022

№ 887

г. Кирово-Чепецк

О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области от 11.11.2021 № 200-пр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Кировской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и порядком предоставления альтернативного места на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.10.2020 № 1363, постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.01.2018 № 110 «Об утверждении Методики определения начальной цены аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и нестационарного объекта бытового обслуживания на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», на основании решения комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (протокол от 08.06.2022 № 4) администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести 15.09.2022 аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
- Утвердить извещение об организации и проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
- Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
- Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Т.П. Стародумову.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 11.08.2022 № 887

Извещение

об организации и проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

г. Кирово-Чепецк
2022

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган

Организатором аукциона является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, действующая от имени и в интересах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, место нахождения (почтовый адрес): 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, адрес электронной почты admchep@mail.ru. Адрес официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4gorod.ru. Уполномоченный орган - администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в лице отдела экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, admchep-torg@mail.ru, контактный телефон 8 (83361) 4-33-91. Основание проведения: постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от № «О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2. Форма, предмет аукциона и начальная цена предмета аукциона

1. Форма аукциона – открытый аукцион.
- 2.2. Предметом аукциона является право заключения договора на размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – НТО) для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Схема размещения НТО), на следующих местах Схемы размещения НТО:

- 2.

№ лота	№ места Схемы размещения НТО	Местоположение	Вид НТО	Площадь НТО, м2	Специализация	Срок размещения
1	80	г. Кирово-Чепецк, ул. Володарского, район д. 11/1	торговый павильон	18	продовольственные товары смешанного ассортимента/овощи/фрукты	свободно

3. Начальная цена аукциона.

№ лота	Местоположение	Начальная цена аукциона (за календарный год)
1	г. Кирово-Чепецк, ул. Володарского, район д. 11/1	12 246,68 (двенадцать тысяч двести сорок шесть рублей шестьдесят восемь копеек) $C_a = (18 * 41 / 30) * 1,08$ $(K_d 2017) * 1,056 (K_d 2018) * 1,05$ $(K_d 2019) * 1,048 (K_d 2020) * 1,043$ $(K_d 2021) * 1,042 (K_d 2022) * 1 (K_m) * 1$ $(K_c) * 365 (D_k)$

5. 3. Форма, состав и содержание пакета документов на участие в

- 6.
- 3.1. Для участия в аукционе заявители предоставляют следующий пакет документов:
7. заявка на участие в аукционе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему извещению об организации и проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Извещение);
8. согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Извещению;
9. документ, подтверждающий внесение задатка на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе, или копия этого платежного поручения, заверенная Заявителем в установленном порядке). Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке;
10. эскиз НТО с указанием его размеров, цветового решения, материалов отделки всех деталей, их фактуры, которые должны соответствовать стилистике окружающих зданий, сложившейся архитектурной застройке города;
11. заверенная в установленном порядке копия паспорта для индивидуального предпринимателя, для юридического лица документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;
12. в случае подачи заявки представителем Заявителя предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности в случае, если от имени заявителя действует иное лицо. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, пакет документов должен содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 3.2. Копии документов должны хорошо читаться, т.е. все надписи, печати, подписи должны быть различимы, заверены Заявителем в установленном порядке.
- 3.3. Пакет документов должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью заявителя и основной печатью (при наличии).
- 3.4. Один Заявитель вправе подать только один пакет документов на участие в аукционе по каждому лоту.
- 3.5. Адрес места приема пакета документов: пакет документов представляется заявителем на бумажном носителе по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 120.
- 3.6. Дата и время начала и окончания приема пакета документов на участие в аукционе: в срок с 11.08.2022 по 09.09.2022 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, понедельник-четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 16-00, перерыв на обед 12-00 до 12-48, тел. 8 (83361) 4-33-91.
- 3.7. Заявитель несет все риски, связанные с подачей пакета документов на участие в аукционе, в случае направления организатору аукциона пакета документов почтой, курьерской службой или иным способом.
- 3.8. Пакет документов на участие в аукционе, поступивший по истечении срока приёма, возвращается в день его поступления заявителю.
- 13.
4. Размер и порядок возврата задатка на участие в аукционе
- 14.
- 4.1. Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка на участие в аукционе в размере 20% от начальной цены аукциона, что составляет:
15. По лоту № 1 – 2 449.34 (две тысячи четыреста сорок девять рублей тридцать четыре копейки).
- 4.2. Задаток на участие в аукционе перечисляется на расчетный счет организатора аукциона:
16. Департамент финансов администрации города Кирово-Чепецка (Администрация города Кирово-Чепецка) л/с 05936420491
17. Казначейский счет № 03232643337070004000
18. Наименование банка получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ БАНКА РОССИИ// УФК по Кировской области
19. БИК 013304182, назначение платежа: задаток на участие в аукционе 15.09.2022 на размещение НТО лот № ____.
20. Перечисление задатка за участие в аукционе осуществляется только по безналичному расчету со счета заявителя. Задаток засчитывается победителю аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору на размещение НТО в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора в размере таких обязательств.
- 4.3. Последний день перечисления задатка 8 сентября 2022 года.
- 4.4. Организатор аукциона в течение трёх рабочих дней со дня проведения аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.
- 4.5. При заключении договора на размещение НТО с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счёт исполнения обязательств по заключенному договору на размещение НТО.
- 4.6. В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора на размещение НТО задаток на участие в аукционе не возвращается.
- 21.
5. Рассмотрение пакета документов на участие в аукционе
- 22.
- 5.1. Рассмотрение принятых пакетов документов на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением, состоится 13 сентября 2022 года в 11-00 часов по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб. 423.
- 5.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:
23. непредставление определенных п. 3.1 настоящего Извещения необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
24. несоответствие документов требованиям настоящего Извещения;
25. непоступление задатка на счет, указанный в Извещении в установленный срок;
26. отсутствие информации, предусмотренной текстовыми формами пакета документов, указанного в пункте 3.1 настоящего Извещения;
27. установление факта представления одним заявителем нескольких пакетов документов на один лот;
28. юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
29. несоответствие предложенного цветового решения, фактуры и цвета материалов стилистике окружающих зданий, внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования.
- 5.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных выше оснований, не допускается.
- 5.4. Организатор аукциона ведёт протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол).
30. Протокол должен содержать сведения:
31. – о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона,
32. – о датах подачи пакетов документов,
33. – о дате и сумме внесенных задатков,
34. – а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.
- 5.5. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола. Протокол подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня рассмотрения пакетов документов и размещается на официальном сайте муниципального образования не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.
- 5.6. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола путем направления на электронный адрес, указанный в пакете документов или вручения уведомления лично или путем направления заказного письма.
- 5.7. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трёх рабочих дней со дня оформления протокола.
- 5.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения пакетов документов принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником

аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

5.9. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 5.4 настоящего Извещения, обязан направить заявителю, признанному участником аукциона два экземпляра подписанного проекта договора на размещение НТО. При этом договор на размещение НТО заключается по начальной цене предмета аукциона.

6. Порядок проведения аукциона

6.1. Место, дата, время проведения аукциона:

Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, зал заседаний № 1, 15 сентября 2022 года в 11-00 часов.

6.2. Регистрация явившихся на аукцион участников аукциона проводится комиссией по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Комиссия) 15 сентября 2022 года в 10-30 по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, зал заседаний №1.

6.3. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования лота, основных характеристик и начального размера платы за место по договору на НТО, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера платы за место на размещение НТО и каждого очередного размера платы за место на размещение НТО в случае, если готовы заключить договор на размещение НТО в соответствии с этим размером платы за место на размещение НТО. Каждый последующий размер платы за место на размещение НТО аукционист назначает путем увеличения текущего размера на «шаг аукциона». После объявления очередного размера платы за место на размещение НТО аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер платы за место на размещение НТО в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор на размещение НТО в соответствии с названным аукционистом размером платы за место на размещение НТО, аукционист повторяет этот размер платы за место на размещение НТО 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера платы за место на размещение НТО ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

6.4. «Шаг аукциона» - 3%. «Шаг аукциона не изменяется в течение всего аукциона.

6.5. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права заключения договора на размещение НТО, называет размер платы за место на размещение НТО и номер билета победителя аукциона.

6.6. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

6.7. В протоколе о результатах аукциона указывается:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона;
- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- цена аукциона, за которую победитель аукциона приобрел право на заключение договора на размещение НТО.

6.8. Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола в официальном печатном издании и на официальном сайте муниципального образования.

6.9. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- участвовал только один участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;
- если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

При этом договор на размещение НТО заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

7. Порядок и срок отзыва пакета документов на участие в аукционе

Заявитель имеет право отозвать принятый организатором аукциона пакет документов до окончания срока приема пакетов документов, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить внесённый задаток заявителю в течение трёх рабочих дней со дня регистрации отзыва пакета документов. В случае отзыва пакета документов заявителем позднее дня окончания срока приема пакетов документов задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

8. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор

8.1. Организатор аукциона направляет победителю аукциона два экземпляра подписанного проекта договора на размещение НТО в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

8.2. Победитель аукциона в течение десяти рабочих дней со дня составления протокола о результатах аукциона подписывает договор на размещение НТО, к которому прикладывается эскиз или фото НТО.

8.3. Победитель аукциона, с которым заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обязан обеспечить соблюдение Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных муниципальным правовым актом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.